

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN ĐIỆN MIỀN BẮC 2

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

THÁNG 3 NĂM 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	1
Điều 2. Vai trò của Đại hội đồng Cổ đông.....	1
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông.....	2
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 5. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 9. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu	8
Điều 10. Thẻ thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	9
Điều 12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua.....	9
Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 14. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	13
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 16. Vai trò của Hội đồng quản trị.....	15
Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị.....	15
Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 19. Nhiệm kỳ, cơ cấu và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 20. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 21. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 22. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	20
Điều 23. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 24. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	21
Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị	23
Điều 26. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	24
Điều 27. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	24
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT.....	25
Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	25
Điều 29. Quyền và Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.....	26
Điều 30. Thành phần Ban kiểm soát.....	27
Điều 31. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	27
Điều 32. Cuộc họp của Ban Kiểm soát.....	29
Điều 33. Tiền lương, thủ lao và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	29

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC.....	30
Điều 34. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;.....	30
Điều 35. Bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc	31
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	31
Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.....	31
Điều 37. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc	32
Điều 38. Phối hợp giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc.....	33
Điều 39. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.....	33
CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH.....	34
Điều 40. Hiệu lực thi hành	34

Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2022

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN ĐIỆN MIỀN BẮC 2**

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần đầu tư và phát triển điện miền Bắc 2;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 05/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 03 năm 2022;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đầu tư và phát triển điện miền Bắc 2;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đầu tư và phát triển điện miền Bắc 2 bao gồm các nội dung sau:

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 nội bộ về quản trị công ty này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan của Công ty.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. Vai trò 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. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông:

- a) 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.
 - b) Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông

1. Đại hội đồng Cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại Cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm (các) thành viên Hội đồng quản trị, (các) thành viên Ban kiểm soát;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi nhận trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - e) Quyết định sửa đổi và/hoặc bổ sung Điều lệ Công ty;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại mười phần trăm (10%) trở lên tổng số cổ phần đã phát hành của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k) Thông qua Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l) Thông qua danh sách các công ty kiểm toán, và quyết định về kiểm toán độc lập để thực hiện công tác kiểm soát của Công ty, và miễn nhiệm kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết; và
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

- f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần; của từng loại;
 - g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - j) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
 - k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - o) 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;
 - p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - r) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - s) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
4. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Điểm a Điều 14.5 Điều lệ Công ty.
3. Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm b Điều 14.5 của Điều lệ Công ty.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm c Điều 14.5 của Điều lệ Công ty.

Điều 5. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau:
 - a) Lập danh sách Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông nêu trên;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
 - f) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - g) Thông báo và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông đến tất cả các Cổ đông có quyền dự họp; và
 - h) Công việc khác phục vụ cuộc họp.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp
 - a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông Công ty.
 - b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
 - a) Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- b) Khi công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi chứng khoán của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.
- c) Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD) chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng hoặc một thời hạn khác theo quy định của VSD, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:
- Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng (Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do Tổ chức phát hành hoặc VSD trên cơ sở ủy quyền của Tổ chức phát hành ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền phù hợp với thông báo của Tổ chức phát hành, VSD và quy định của pháp luật);
 - Mục đích sử dụng danh sách;
 - Nội dung cụ thể về thông tin quyền thực hiện (tỷ lệ thực hiện, ngày thực hiện, địa điểm thực hiện...).
4. Gửi Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông
- a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi Thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông đến tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ của từng cổ đông cung cấp trong sổ đăng ký cổ đông của Công ty ít nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày họp (thời hạn đó được tính từ ngày thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, ngày thanh toán cước phí gửi thông báo, hoặc ngày thông báo được bỏ vào hộp thư), và đồng thời được thông báo trên trang thông tin điện tử của Công ty, của UBCKNN và Sở Giao dịch Chứng khoán. Thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
- Chương trình họp và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; và
 - Phiếu biểu quyết.
- Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, thì các tài liệu kèm theo thông báo mời họp nêu trên đây có thể được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty thay vì gửi trực tiếp đến các Cổ đông. Trong trường hợp này, thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông phải ghi rõ nơi và cách thức tải tài liệu.
- b) Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
5. Kiến nghị bổ sung Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông
- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành

lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- b) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm a khoản 5 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm a khoản 5 Điều này;
 - ii) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty;
 - iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm a khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông là cá nhân hoặc đại diện cổ đông hoặc người đại diện theo pháp luật (trường hợp nếu Cổ đông là tổ chức chưa chỉ định đại diện cổ đông) của Cổ đông là tổ chức có thể chỉ định bằng văn bản một (01) hoặc, nếu được Pháp luật Việt Nam cho phép, nhiều đại diện theo ủy quyền ("**Đại diện Theo Ủy quyền**") thay mặt mình tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

Cổ đông là tổ chức có thể chỉ định một hoặc một số đại diện theo ủy quyền (mỗi người đó được gọi là "**Đại diện Cổ đông**") để thực hiện các quyền của mình với tư cách là cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông của Công ty bằng cách gửi thông báo về việc chỉ định đó cho Công ty. Việc chỉ định Đại diện Cổ đông phải phù hợp với Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện theo ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản, và nêu rõ tên của người đại diện theo ủy quyền và số lượng cổ phần mà người đại diện theo ủy quyền được ủy quyền. Trong trường hợp Pháp luật Việt Nam yêu cầu, văn bản ủy quyền người đại diện theo ủy quyền phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a) Trường hợp cổ đông ủy quyền là cá nhân thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của người được ủy quyền;
 - b) Trường hợp cổ đông ủy quyền là tổ chức ủy quyền thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức, chữ ký của Đại diện Cổ đông, và chữ ký của Đại diện Theo Ủy quyền được ủy quyền tham dự cuộc họp; và
 - c) Trong các trường hợp khác, văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và Đại diện Theo Ủy quyền tham dự cuộc họp.
3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp bản gốc của văn bản ủy quyền và bản sao chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ pháp lý khác của Cổ đông ủy quyền trong trường hợp Cổ đông ủy quyền

là cá nhân hoặc bản gốc văn bản chỉ định Đại diện Cổ đông trong trường hợp người ủy quyền là Đại diện Cổ đông của một cổ đông là tổ chức khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

Để tránh hiểu nhầm, trường hợp nếu người đại diện theo pháp luật của một cổ đông là tổ chức tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thì ngoài giấy tờ pháp lý của cá nhân, tài liệu chứng minh về tư cách người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức đó, thì người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức sẽ không phải xuất trình bất kỳ văn bản ủy quyền nào khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này 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 hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

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

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

1. Người triệu tập cuộc họp thành lập Ban kiểm tra tư cách cổ đông;
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban kiểm tra tư cách cổ đông cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, số phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số phiếu không tán thành nghị quyết sẽ được thu sau, và cuối cùng tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến sẽ được đếm để đưa ra quyết định cuối cùng. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, và không có ý kiến sẽ được thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết một vấn đề. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
3. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cho các Cổ đông đến muộn đăng ký, và hiệu lực của bất kỳ đợt biểu quyết nào đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất được triệu tập họp lệ

không thể được tiến hành do thiếu số lượng đại biểu cần thiết, cuộc họp đó sẽ được hoãn lại. Thông báo mời họp cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức cuộc họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không thể được tiến hành do thiếu số đại biểu cần thiết, thì thông báo mời họp cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tổ chức cuộc họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba sẽ được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông tham dự họp.

Điều 9. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp;
3. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
4. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
5. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
 - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
 - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
8. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

Điều 10. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- 1. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc.
- 2. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- 3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.
- 4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

- 1. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- 2. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.
- 3. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- 4. Việc bỏ phiếu và kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- 1. Tất cả các vấn đề cần Đại hội đồng cổ đông quyết nghị có thể được thông qua trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các Cổ đông mà không cần tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 2. Ngoại trừ những vấn đề được nêu tại Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 7 Điều này, bất kỳ vấn đề nào cần Đại hội đồng cổ đông quyết nghị phải được thông qua khi được tán thành bởi các cổ đông đại diện tối thiểu năm mươi một (51%) phần trăm tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đối với những vấn đề được thông qua.
- 3. Bất kỳ vấn đề nào trong số các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp của Đại hội đồng cổ đông và phải được thông qua

khi được tán thành bởi các cổ đông đại diện tối thiểu sáu mươi sáu phần trăm (66%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- (a) Quyết định đầu tư vào dự án mới hoặc bán tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi nhận trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- (b) Ký kết, sửa đổi, chấm dứt, gia hạn, mở rộng hoặc từ bỏ bất kỳ điều khoản và điều kiện nào của các hợp đồng sau đây:
 - (i) Các hợp đồng thuê đất và các hợp đồng liên quan đến đất đai khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi nhận trong báo cáo tài chính của Công ty; và
 - (ii) Các giao dịch với bên có liên quan có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi nhận trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- (c) Việc xác lập bất kỳ biện pháp bảo đảm quan trọng nào đối với tài sản của Công ty được sử dụng cho các dự án đầu tư theo quyết định và chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, và có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi nhận trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- (d) Phát hành cổ phần mới hoặc trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm theo chứng quyền;
- (e) Thay đổi cơ cấu tổ chức và quản lý (chẳng hạn như Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát) của Công ty;
- (f) Thay đổi về hoạt động kinh doanh/ngành nghề kinh doanh chính mà Công ty đang tiến hành;
- (g) Sửa đổi các điều khoản của Điều lệ sửa đổi của Công ty có liên quan đến các vấn đề được quy định tại Khoản 3 Điều 12 và Điều 27.3 Điều lệ Công ty;
- (h) Nộp đơn xin phá sản; tái tổ chức, chia tách hoặc giải thể Công ty;
- (i) Mua lại từ mười phần trăm (10%) trở lên tổng số cổ phần đã phát hành của từng loại;
- (j) Sáp nhập hoặc hợp nhất với bất kỳ pháp nhân nào khác;
- (k) Các loại cổ phần và tổng số cổ phần mỗi loại; và
- (l) Thay đổi đối với cổ phần được quyền chào bán hoặc đã phát hành của Công ty.

4. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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 mà cổ đông đó sở hữu nhân với số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được bầu và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát 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 đã có đủ số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tại điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.
5. Bất kỳ vấn đề nào (ngoại trừ những vấn đề phải được thông qua dưới hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều này, việc bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát quy định tại Khoản 4 Điều này, việc thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của một cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi quy định tại Khoản 7 Điều này) được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của cổ đông mà không tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được thông qua khi vấn đề đó được tán thành bởi các cổ đông đại diện ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày thông qua. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
7. Bất kỳ vấn đề nào làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của một cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi phải được thông qua:
 - (a) Khi vấn đề đó được tán thành bởi ít nhất bảy mươi lăm phần trăm (75%) cổ đông dự họp sở hữu cổ phần ưu đãi cùng loại, nếu nghị quyết đó được thông qua tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông; hoặc
 - (b) Khi vấn đề đó được tán thành bởi ít nhất bảy mươi lăm phần trăm (75%) cổ đông sở hữu Cổ phần ưu đãi cùng loại, nếu nghị quyết đó được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
8. Trường hợp tất cả các cổ đông đại diện cho một trăm phần trăm (100%) số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua Đại diện Theo Ủy quyền, các nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông nhất trí tán thành đều được xem là có hiệu lực kể cả trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không được tiến hành theo đúng trình tự và thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. 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 được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh, và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số GCNĐKDN của Công ty;
 - (b) Thời gian và địa điểm họp đại hội đồng cổ đông;
 - (c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - (d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - (e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - (f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - (g) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (h) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.
2. Trường hợp chủ tọa hoặc 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 1 Điều này. Biên bản họp phải ghi rõ việc chủ tọa hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
5. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và biên bản lập bằng tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau, với điều kiện là trong trường hợp có bất kỳ sự khác nhau nào về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và biên bản bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.
6. Biên bản họp đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 14. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua một nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại bất kỳ thời điểm nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, ngoại trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 12 Quy chế này.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết cả bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi những tài liệu nêu trên cho các cổ đông trong thời hạn không muộn hơn mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 16.3 Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số GCNĐKDN của Công ty;
 - (b) Mục đích lấy ý kiến;
 - (c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác của cổ đông là tổ chức; hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - (d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - (e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến;
 - (f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - (g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch hội đồng quản trị của Công ty.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - (a) Trường hợp gửi qua thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, và của đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở phong bì trước khi kiểm phiếu;

- (b) Trường hợp gửi qua fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

Bất kỳ phiếu lấy ý kiến đã được trả lời nào được gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở ra hoặc bị tiết lộ trước thời điểm kiểm phiếu là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về Công ty được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

- 5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người quản lý của Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số GCNĐKDN của Công ty;
- (b) Mục đích của việc lấy ý kiến bằng văn bản và các vấn đề cần lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết;
- (c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- (d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được biểu quyết;
- (e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; và
- (f) Họ và tên, chữ ký của chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu, và liên đới chịu trách nhiệm về bất kỳ thiệt hại nào phát sinh từ nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

- 6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi, trực tiếp hoặc thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty (nếu có), đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị và hợp lệ như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

CHƯƠNG III.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Vai trò của Hội đồng quản trị

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.

Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị.

1. Quyền hạn của Hội đồng quản trị do luật pháp, điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn sau:
 - a) Quyết định về chiến lược phát triển, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty cũng kế hoạch ngân sách hàng năm;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Phụ thuộc vào quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty theo phương án đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
 - e) Quyết định việc phát hành trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền; Quyết định giá chào bán trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền;
 - f) Kiến nghị mua lại cổ phần trong phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông để Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định mua lại cổ phần theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc Điều lệ Công ty;
 - h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay hoặc bất kỳ hợp đồng và giao dịch nào khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (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 hợp đồng và giao dịch đó phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng hoặc chấm dứt hợp đồng đối với tổng giám đốc, kế toán trưởng và những người quản lý khác trừ những người quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; chỉ định đại diện theo ủy quyền của công ty tại đại hội đồng cổ đông hoặc hội đồng thành viên ở các công ty khác; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của tổng giám đốc, kế toán trưởng và những người

quản lý khác của Công ty trừ những người quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông;

- k) Giám sát và chỉ đạo Tổng Giám đốc và những người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; kiến nghị thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - m) Phê duyệt chương trình hợp, nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - n) Trình báo cáo tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o) Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông mức cổ tức được trả và quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - p) Kiến nghị việc nộp đơn xin phá sản, tổ chức lại, sáp nhập, chia tách, giải thể hoặc thanh lý Công ty.
 - q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), Quy chế về công bố thông tin của Công ty
 - r) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:
- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
 - b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
 - c) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.
 - d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.
 - e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
 - f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020.

- g) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
- h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.
- i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020.
- j) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) 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;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị.
 - d) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - e) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - f) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối.
 - g) Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải thực hiện báo cáo và công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
 - h) Đăng ký, thông báo khi có thay đổi tới Hội đồng quản trị các thông tin nhân thân, thông tin liên lạc, điện thoại, thư điện tử (email), chữ ký điện tử (nếu có) và các thông tin khác của bản thân. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật email cá nhân của mình và chịu trách nhiệm đối với những ý kiến biểu quyết của mình qua email đã đăng ký với Hội đồng quản trị.
 - i) Các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

3. Các Thành viên Hội đồng quản trị được quyền yêu cầu một cách hợp lý Tổng Giám đốc hoặc Người quản lý của các bộ phận khác nhau trong Công ty cung cấp:
 - (a) Các thông tin và tài liệu chung hoặc cụ thể liên quan đến tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh của Công ty mà Các Thành viên Hội đồng quản trị xem là cần thiết hoặc muốn biết; và
 - (b) Quyền tiếp cận nhân sự, tài sản hoặc địa điểm, bất kỳ tài liệu, sổ sách hoặc hồ sơ nào của Công ty trong giờ làm việc thông thường.
4. Tổng Giám đốc hoặc Người quản lý đó phải cung cấp thông tin hoặc quyền tiếp cận theo yêu cầu của Thành viên Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể nhưng trong mọi trường hợp trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày yêu cầu

Điều 19. Nhiệm kỳ, cơ cấu và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 20. 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 sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 21. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị
Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên tổng số cổ phần phổ thông đang lưu hành của Công ty có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử một (01) ứng viên;
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
 - f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;

- g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và
- h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 3. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị
 - a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
 - b) Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
 - c) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - ii) Trình độ chuyên môn;
 - iii) Quá trình công tác;
 - iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - vi) Các thông tin khác (nếu có);
 - vii) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- 4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
- 5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - ii) Thành viên Hội đồng quản trị đó đã nộp đơn xin từ chức và được chấp thuận;
 - iii) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
 - b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - ii) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
 - c) 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 điểm a và điểm b khoản này.
 - d) 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 thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày mà số Thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) để bổ sung (các) thành viên Hội đồng quản trị mới;
 - e) Trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 5 Điều 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.
6. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
- Công ty phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán khi thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; nhận được đơn xin từ chức của Hội đồng quản trị.

Điều 22. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được phép đồng thời kiêm Tổng Giám đốc.
- 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 23. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành

viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

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

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

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm
Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
 - ii) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - iii) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - b) Đề nghị quy định tại điểm a khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a khoản này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Thông báo họp Hội đồng quản trị
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các

vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- b) Trong trường hợp khẩn cấp, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức ngay khi được tất cả (100%) các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và dự họp.
- c) Tại bất kỳ cuộc họp Hội đồng quản trị nào:

- (a) Thành viên Hội đồng quản trị có thể đề nghị Công ty cung cấp phiên dịch và chi phí cũng như phí tổn phát sinh liên quan đến phiên dịch đó do Công ty gánh chịu hoặc tự mang theo phiên dịch bằng chi phí của mình; và
- (b) Bất kỳ tài liệu nào liên quan đến cuộc họp đó của Hội đồng quản trị, bao gồm nhưng không giới hạn ở chương trình họp, thông báo, thông báo mời họp, các tài liệu sẽ được thảo luận tại cuộc họp, nghị quyết và biên bản cuộc họp phải đính kèm một bản dịch tiếng Anh của văn bản đó, trong đó chi phí và phí tổn phát sinh sẽ do Công ty gánh chịu.

- 4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc
Trong phạm vi được Pháp luật Việt Nam yêu cầu, Chủ tịch hoặc người triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cho các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo cách thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có thể tham dự tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị, và có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

- a) Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có số thành viên tham dự ít nhất bằng ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dù là tham dự trực tiếp hay thông qua đại diện theo ủy quyền. Trong trường hợp cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập hợp lệ không thể tiến hành do thiếu số đại biểu cần thiết, cuộc họp đó sẽ được hoãn lại. Cuộc họp bị hoãn lại phải được tổ chức trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày được chọn cho cuộc họp đầu tiên. Cuộc họp bị hoãn lại sẽ được tiến hành nếu có sự tham dự của hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- b) Thành viên Hội đồng quản trị phải tham gia tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị. Nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành, một thành viên Hội đồng quản trị có thể chỉ định bằng văn bản đại diện theo ủy quyền (không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị) để tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị và thực hiện các quyền và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị đó trong cuộc họp Hội đồng quản trị bằng cách gửi văn bản ủy quyền cho Chủ tịch.

6. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

- a) Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị trong những trường hợp sau đây:
 - i. Thành viên Hội đồng quản trị đó tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- ii. Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại điểm b Khoản 5 Điều này;
 - iii. Thành viên Hội đồng quản trị tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; hoặc
 - iv. Thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- b) Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp có thể biểu quyết thông qua bằng văn bản bằng cách gửi phiếu biểu quyết của mình trong phong bì dán kín đến Chủ tịch với điều kiện là Chủ tịch phải nhận được phong bì dán kín đó ít nhất một (01) giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phong bì dán kín chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người tham dự họp. Thành viên Hội đồng quản trị tham dự như vậy được xem là có mặt trực tiếp tại cuộc họp và được tính vào số lượng đại biểu cần thiết.
7. Theo quy định cho phép của Luật Doanh nghiệp, thay vì tổ chức cuộc họp trực tiếp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch có thể tổ chức để Hội đồng quản trị thông qua một quyết định hoặc nghị quyết trong phạm vi thẩm quyền của Hội đồng quản trị dưới hình thức gửi phiếu lấy ý kiến của các Thành viên Hội đồng quản trị theo thể thức dưới đây hoặc theo thể thức tương tự khác được Hội đồng quản trị chấp:
- a) Chủ tịch có thể chuẩn bị và gửi cho từng thành viên Hội đồng quản trị qua thư, fax hoặc thư điện tử một bản dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị có thể thông qua bản dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị được nêu tại điểm (a) trên đây bằng cách ký vào phần dành để ký trong bản dự thảo nghị quyết và gửi lại bản nghị quyết đã ký cho Chủ tịch qua thư, fax hoặc thư điện tử;
 - c) Bản dự thảo nghị quyết có thể được ký với bất kỳ số lượng bản riêng rẽ nào, mỗi bản ký là một bản gốc nhưng tất cả các bản gốc đó khi gộp lại tạo thành một văn bản duy nhất; và
 - d) Bản dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị được xem là được Hội đồng quản trị thông qua và có hiệu lực và giá trị ràng buộc vào ngày mà Công ty nhận được các chấp thuận cần thiết của các Thành viên Hội đồng quản trị theo yêu cầu tại các Điều 27.2 và 27.3 Điều lệ Công ty.

Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị

- 1. Tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản họp. Biên bản họp phải được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh và, trong phạm vi được Pháp luật Việt Nam yêu cầu, phải có các nội dung chủ yếu như sau:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - b) Thời gian, địa điểm của cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng Thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc đại diện theo ủy quyền, họ, tên của các Thành viên Hội đồng quản trị không dự họp và lý do vắng mặt;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt các ý kiến phát biểu của từng người tham dự theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những Thành viên Hội đồng quản trị tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng; và

- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản cuộc họp.
2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa và 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 các tài liệu được sử dụng trong các cuộc họp đó phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau với điều kiện là trong trường hợp có bất kỳ sự khác nhau nào về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và biên bản bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.
6. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - a) Căn cứ vào các nội dung, nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - b) Các nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc cùng các thành viên khác có liên quan của Công ty chậm nhất 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày các thành viên Hội đồng quản trị dự họp ký đầy đủ vào Văn bản.
 - c) Các nội dung nghị quyết Hội đồng quản trị thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
2. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.
3. 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.
4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 27. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty
Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản

5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật về chứng khoán.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty
 - 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;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) 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 thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban Kiểm soát có các thẩm quyền sau đây:

1. Giám sát công tác quản lý và điều hành Công ty của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc;
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và cân trọng trong công tác điều hành và quản lý hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán thống kê và lập báo cáo tài chính;
3. Xác minh tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và cân trọng của các báo cáo hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính sáu tháng và hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá hoạt động quản lý Công ty của Hội đồng quản trị, và trình báo cáo kiểm tra tại Đại hội đồng cổ đông thường niên;
4. Rà soát các hợp đồng và giao dịch với người có liên quan quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra kiến nghị về các hợp đồng và giao dịch cần được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
5. Rà soát, kiểm tra, đánh giá tác dụng và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống kiểm toán nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;

6. Kiểm tra sổ sách kế toán và các tài liệu khác của Công ty cũng như công tác quản lý và điều hành hoạt động của Công ty tại bất kỳ thời điểm nào nếu cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của một Cổ đông lớn;
7. Nếu có yêu cầu của cổ đông lớn, Ban Kiểm soát phải tiến hành điều tra trong vòng bảy (07) Ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày hoàn tất quá trình điều tra, Ban Kiểm soát phải lập báo cáo về các vấn đề đã điều tra và gửi báo cáo đó cho Hội đồng quản trị và cổ đông lớn đưa ra yêu cầu;
Việc điều tra của Ban Kiểm soát theo quy định tại Khoản 7 này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị và không làm gián đoạn công tác quản lý hoạt động kinh doanh của Công ty;
8. Đề xuất lên Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng Cổ đông các biện pháp điều chỉnh và cải thiện cơ cấu tổ chức và quản lý hoạt động kinh doanh của Công ty;
9. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm Pháp luật Việt Nam hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Các Thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc, phải khẩn trương thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ từ khi xảy ra sự việc, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
10. Tham dự và thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng Cổ đông, và các cuộc họp khác của Công ty;
11. Sử dụng tư vấn độc lập hoặc bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao;
12. Đề xuất và kiến nghị tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty để Đại hội đồng Cổ đông thông qua;
13. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
14. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Cổ đông;
15. Báo cáo tại Đại hội đồng Cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
16. Ban Kiểm soát có quyền 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;
17. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 29. Quyền và Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm sau đây:
 - a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
 - b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
 - c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư

lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

- d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- e) Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
- f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 30. Thành phần Ban kiểm soát

- 1. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty theo quy định tại Điều 30.1 Điều lệ Công ty.
- 2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 30.4 Điều lệ Công ty.

Điều 31. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

- 1. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát
Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên tổng số cổ phần phổ thông đang lưu hành của Công ty có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Ban Kiểm soát, cụ thể như sau:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử một (01) ứng viên;
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
 - f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
 - g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và
 - h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số phổ thông đang lưu hành của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

3. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Ban kiểm soát
- a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
 - b) Ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát.
 - c) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:
 - i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - ii) Trình độ chuyên môn;
 - iii) Quá trình công tác;
 - iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Ban kiểm soát của công ty khác);
 - v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - vi) Các thông tin khác (nếu có);
 - vii) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát
- Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
5. Trường Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trường Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
6. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

7. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d) Các trường hợp khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
8. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát
Công ty phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán khi thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát; nhận được đơn xin từ chức của Ban kiểm soát.

Điều 32. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Cuộc họp của Ban Kiểm soát được tổ chức tối thiểu mỗi quý một (01) lần tại trụ sở của Công ty hoặc địa điểm khác theo quyết định của trưởng Ban Kiểm soát và được thông báo cho Thành viên Ban Kiểm soát. Cuộc họp của Ban Kiểm soát được tiến hành nếu có sự tham dự của ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số Thành viên Ban Kiểm soát đủ là trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền.
2. Tại cuộc họp của Ban Kiểm soát:
 - a) Một Thành viên Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Công ty cung cấp người phiên dịch và chi phí và phí tổn phát sinh liên quan đến người phiên dịch đó sẽ do Công ty chỉ trả hoặc tự mang theo người phiên dịch bằng chi phí của mình; và
 - b) Các tài liệu liên quan đến cuộc họp của Ban Kiểm soát, bao gồm nhưng không giới hạn ở chương trình họp, thông báo, giấy mời họp, các tài liệu khác được thảo luận tại cuộc họp, nghị quyết và biên bản cuộc họp phải kèm theo bản dịch tiếng Anh, chi phí và phí tổn phát sinh sẽ do Công ty chỉ trả.
3. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
4. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
5. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 33. Tiền lương, thù lao và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát 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.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp,

- quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.
4. Thành viên Ban Kiểm soát được cung cấp các tài liệu và thông tin sau đây vào cùng thời điểm và theo cùng cách thức như Các Thành viên Hội đồng quản trị:
 - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo;
 - b) Các nghị quyết, quyết định và biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng quản trị; và
 - c) Các báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc các tài liệu khác do Công ty ban hành.
 5. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các hồ sơ và tài liệu của Công ty được lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh của Công ty và các địa điểm khác và có quyền tới tất cả các địa điểm nơi Người Quản lý và các nhân viên của Công ty làm việc.
 6. Hội đồng quản trị và Các Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người Quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 34. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết và quyết định đã được Hội đồng quản trị thông qua;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty;
 - d) Kiến nghị các kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm, phương án cơ cấu tổ chức và quy chế quản lý nội bộ của Công ty để Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người quản lý trong Công ty, trừ những người thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;
 - f) Quyết định mức lương và trợ cấp (nếu có) của nhân viên Công ty, là những người thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

- g) Tuyển dụng người lao động;
- h) Đề xuất các phương án chi trả cổ tức và xử lý lỗ trong kinh doanh; và
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật Việt Nam, Điều lệ và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. **Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc**
Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
2. **Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc**
Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. **Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc**
Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc Công ty; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.
4. **Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc**
Hội đồng quản trị Công ty có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế khi có ít nhất ba phần năm (3/5) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành.
5. **Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**
Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc được theo theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.
6. **Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc được trả theo quy định sau đây:**
 - a) Tổng giám đốc được trả lương, thưởng và các lợi ích khác.
 - b) Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
 - c) Tiền lương, thưởng và các lợi ích khác của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
2. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
 - b) Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị;
 - c) Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm soát trong thời hạn quy định theo Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - d) Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định nội bộ;
 - e) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng thời gian quy định.
3. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị
- a) 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 ĐHĐCĐ;
 - b) Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty bất kỳ lúc nào. Quy trình và thời hạn cung cấp theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
 - c) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc, kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;
 - d) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Ban kiểm soát có thể 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;
 - e) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - f) Đối với kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi bằng văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - g) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 37. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

- 1. Hội đồng quản trị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng và quy chế quản trị làm cơ sở để Tổng Giám đốc triển khai các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng Giám đốc đề trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị quy định chế độ thông tin/báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định; Tổng Giám đốc có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến Hội đồng quản trị kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để Hội đồng quản trị nắm tình hình hoạt động của Công ty.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của Hội đồng quản trị /Chủ tịch Hội đồng quản trị, phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Trường hợp Tổng Giám đốc không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.
5. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

Điều 38. Phối hợp giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (hoặc cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;
2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành Công ty. Tùy mức độ và kết quả, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
4. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính của Công ty hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
5. Đối với thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 39. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo các quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 40. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần đầu tư và phát triển điện Miền Bắc 2 bao gồm bao gồm 7 Chương và 40 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 3 năm 2022.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



DƯƠNG VĂN MẬU

**NORTHERN ELECTRICITY DEVELOPMENT
AND INVESTMENT
JOINT STOCK COMPANY NO. 2**

INTERNAL REGULATION ON CORPORATE GOVERNANCE

MONTH 3 YEAR 2022



TABLE OF CONTENT

CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS.....	1
Article 1. Scope of Regulation and subjects of applications.....	1
CHAPTER II. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS.....	1
Article 2. Role of the General Meeting of Shareholders.....	1
Article 3. Rights and duties of the General Meeting of Shareholders.....	2
Article 4. The authority to convene the General Meeting of Shareholders.....	3
Article 5. The sequence and procedures for convening the General Meeting of Shareholders (approving the Resolution by voting at the General Meeting of Shareholders).....	4
Article 6. The authorization for a representative to attend the General Meeting of Shareholders.....	5
Article 7. Registering to attend the meeting of the General Meeting of Shareholders.....	6
Article 8. Conditions for conducting the meeting of the General Meeting of Shareholders.....	7
Article 9. The election of Chairperson, Secretary, and the Vote-counting Committee shall be as follows:.....	7
Article 10. Procedures for conducting the meeting of the General Meeting of Shareholders.....	8
Article 11. Procedures of voting, counting the vote, and disclosure the result of voting.....	8
Article 12. Conditions for approving the Resolution.....	9
Article 13. To prepare the minutes of the General Meeting of Shareholders.....	10
Article 14. The publication of minutes and resolutions of the General Meeting of Shareholders.....	11
Article 15. The authority and procedures for collecting written opinions to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders.....	11
CHAPTER III. BOARD OF MANAGEMENT.....	12
Article 16. The role of the BOM.....	12
Article 17. The powers and duties of the BOM.....	13
Article 18. The rights and obligations of members of the BOM.....	14
Article 19. Term, structure, and number of members of the BOM.....	15
Article 20. Criteria and conditions of the members of BOM.....	15
Article 21. Nomination, self-nomination, election, dismissal, and removal of the BOM Members.....	15
Article 22. The election, dismissal, removal of the Chairman of the BOM.....	17
Article 23. The remuneration and other interests of members of the BOM.....	18
Article 24. The order and procedures of the BOM meeting.....	18
Article 25. The minutes of the BOM meeting.....	20
Article 26. The Sub-committees under the BOM.....	21
Article 27. Selection, appointment, removal of Executive Managers.....	21

CHAPTER IV. INSPECTION COMMITTEE	22
Article 28. Rights and obligations of the Inspection Committee.....	22
Article 29. Rights and responsibilities of members of the Inspection Committee	23
Article 30. Composition of Inspection Committee	23
Article 31. Nomination, self-nomination, election, dismissal, and removal of the Inspection Committee Members.....	23
Article 32. Meetings of the Inspection Committee.....	25
Article 33. Salary, remuneration, and other interests of the Inspection Committee Members	26
CHAPTER V. GENERAL DIRECTOR.....	27
Article 34. Roles, responsibilities, rights, and obligations of the General Director;.....	27
Article 35. Appointment, dismissal, signing, and termination of the contract with the General Director	27
CHAPTER VI. OTHER ACTIVITIES	28
Article 36. Coordination of activities between the BOM and the Inspection Committee.....	28
Article 37. Coordination between the BOM and the General Director	29
Article 38. Coordination between the Inspection Committee and the General Director	29
Article 39. Regulations on annual evaluation of reward and discipline activities for members of the Inspection Committee, members of the Inspection Committee, the General Director, and other business executives.	30
CHAPTER VII. EXECUTION PROVISIONS	30
Article 40. Enforceability	30

11/07/2018 14:00

Hanoi, date 25 month 03 year 2022

**INTERNAL REGULATION ON CORPORATE GOVERNANCE
NORTHERN ELECTRICITY DEVELOPMENT AND INVESTMENT
JOINT STOCK COMPANY NO. 2**

- Pursuant to Law on Securities dated November 26, 2019
- Pursuant to Law on Enterprises dated June 17, 2020;
- Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government detailing the implementation of some articles of the Law on Securities;
- Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding some articles on corporate governance applicable to public companies in Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government detailing the implementation of some articles of the Law on Securities;
- Pursuant to the Charter of Northern Electricity Development and Investment Joint Stock Company No. 2;
- Pursuant to the Resolution of General Meeting of Shareholders No. 05/2022/NQ-DHDCĐ dated March 25, 2022;
- The Board of Management hereby promulgates the Internal Regulation on Corporate Governance of Northern Electricity Development and Investment Joint Stock Company No. 2
- The Internal Regulation on Corporate Governance of Northern Electricity Development and Investment Joint Stock Company No. 2 includes the following contents:

CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of Regulation and subjects of applications

1. Scope of Regulation and subjects of applications:
The Internal Regulations on Corporate governance prescribes the primary contents of roles, rights, and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Management (BOM), and the General Director; the order and procedures for holding a meeting of the General Meeting of Shareholders; the nomination, self-nomination, election, demotion and dismissal of members of the BOM, Inspection Committee, General Director and other activities under the Company's charter and other current provisions of law.
2. Subjects of applications:
This Internal Regulation on Corporate governance applies to members of the BOM, Inspection Committee, General Director, and related organizations and individuals.

CHAPTER II. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 2. Role of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders shall comprise all Shareholders entitled to vote and is the highest competent authority of the Company.
2. The form of approving the Resolution of the General Meeting of Shareholders:
 - a) The General Meeting of Shareholders approves the Resolutions within its competence by voting at the meeting or collecting written opinions.

- b) In case the Company applies modern technology to hold the General Meeting of Shareholders via online meeting, the Company is responsible for ensuring that Shareholders attend and vote by electronic voting or other electronic forms as prescribed in Article 144 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/ND-CP December 31, 2020, of the Government detailing the implementation of some articles of the Law on Securities and the provisions of the Company's charter.
3. The General Meeting of Shareholders is determined as the location where the Chairman of the meeting attends the meeting, must be in the territory of Vietnam.

Article 3. Rights and duties of the General Meeting of Shareholders

1. General Meeting of Shareholders shall have the following rights and obligations:
- a) To pass the developmental direction of the Company;
 - b) To make decisions on the classes of Shares and the total number of shares of each type that are authorized for sale; to make decisions on the rate of annual dividend for each type of Shares;
 - c) To elect, demote or dismiss the members of the BOM and the Inspection Committee;
 - d) To make decision for investing or selling assets valued from thirty- five percent (35%) or more of the total value of assets recorded in the most recent financial statements of the Company.
 - e) To make decisions on amendments of and/or additions to this Charter;
 - f) To approve annual financial statements;
 - g) To make decisions on redemption of ten percent (10%) or more of the total number of issued Shares of each class;
 - h) To consider and deal with breaches by a member of the BOM and the Inspection Committee which cause losses to the Company and the Shareholders;
 - i) To make decisions on reorganization and dissolution of the Company;
 - j) To make decisions on the budget or the total remuneration, bonuses, and other benefits of the BOM and the Inspection Committee;
 - k) To approve the internal management rules and the operational rules of the BOM and the Inspection Committee.
 - l) To approve the list of audit firms, and decide on independent audit to exercise control of the Company, and dismiss the independent auditor when deeming it necessary; and
 - m) Other rights and obligations are under the Law on Enterprises and this Charter.
2. The General Meeting of Shareholders shall have the right to discuss and approve the following issues:
- a) Annual business plan of the Company;
 - b) Annual financial statements;
 - c) Reports of the BOM regarding management and operation result of the BOM and each member of the BOM;
 - d) Reports of the Inspection Committee regarding the business result of the Company, and operation result of the BOM or the General Director;
 - e) Self-assessment operation result reports of the Inspection Committee and the Inspection Committee Members;
 - f) Rate of dividends paid annually for each class of Shares;
 - g) The number of members of the BOM and the Inspection Committee;
 - h) To elect, demote, dismiss the members of BOM and the Inspection Committee;
 - i) To make decisions on the budget or the total remuneration, bonuses, and other benefits of the BOM of the Inspection Committee.

- j) To approve the list of independent auditing firms, and to decide on an independent auditor to conduct an inspection of activities of the Company, and to remove the independent auditor when considered necessary;
 - k) To supplement and amend the Company's charter;
 - l) Type of shares and number of new shares to be issued for each type of share and the transfer of shares by founding members within the first three (03) years from the date of establishment;
 - m) Division, separation, consolidation, merger, or transformation of the Company;
 - n) To make decisions on reorganization and dissolution of the Company;
 - o) To make investment decisions or decisions on the sale of assets valued from thirty-five percent (35%) or more of the total asset value recorded in the most recent financial statements of the Company;
 - p) To make decisions on redemption of ten percent (10%) or more of the total number of issued Shares of each class;
 - q) The Company entered into a contract, dealing with the subjects specified in Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises with a value equal to or greater than 35% of the total asset value of the Company are recorded in the recent financial statements;
 - r) To approve the transactions specified in Clause 4, Article 293 of the Government's Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of some articles of the Law on Securities;
 - s) To approve the internal management rules and the operational rules of the BOM and the Inspection Committee;
 - t) Other rights and obligations under the Law on Enterprises and this Charter.
3. The Annual General Meeting of Shareholders shall have the right to discuss and approve the following issues:
- a) Annual business plan of the Company;
 - b) Annual financial statements;
 - c) Reports of the BOM regarding management and operation result of the BOM and each member of BOM;
 - d) Reports of the Inspection Committee regarding the business result of the Company and operation result of the BOM or the General Director
 - e) Self-assessment operation result reports of the Inspection Committee and the Inspection Committee Members;
 - f) Rate of dividends paid annually for each class of Shares;
 - g) Other issues within its jurisdiction.
4. The contents approved in the previous resolutions of the General Meeting of Shareholders have not been implemented; the BOM must report to the General Meeting of Shareholders at the next annual meeting. If there is a change in content falling under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders, the BOM must submit it to the General Meeting of Shareholders at the next meeting for approval before implementation.

Article 4. The authority to convene the General Meeting of Shareholders

- 1. The General Meeting of Shareholders shall be convened at least once per year and within four (04) months from the end of the fiscal year. The BOM may extend the time limit for holding an Annual General Meeting of Shareholders where necessary, but not beyond six (06) months from the end of the fiscal year.

2. The BOM shall convene an Extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases specified at Point a, Article 14.5 of the Company's charter.
3. The Inspection Committee shall convene an Extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases specified at Point b, Article 14.5 of the Company's charter.
4. Shareholder or group of Shareholders shall convene an Extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases specified at Point c, Article 14.5 of the Company's charter.

Article 5. The sequence and procedures for convening the General Meeting of Shareholders (approving the Resolution by voting at the General Meeting of Shareholders)

1. The convenor of the General Meeting of Shareholders shall carry out the following duties:
 - a) To prepare a list of Shareholders eligible to participate and vote at the General Meeting of Shareholders no earlier than ten (10) days before the date of sending the notice of invitation to the General Meeting of Shareholders;
 - b) To provide information and settle complaints related to the above list of Shareholders;
 - c) To prepare the agenda and contents of the meeting;
 - d) To prepare documents of the meeting;
 - e) Draft resolution of the General Meeting of Shareholders according to the proposed content of the meeting; list and detailed information of candidates in case of election of members of the BOM, members of the Inspection Committee;
 - f) To determine the time and place to hold the General Meeting of Shareholders;
 - g) To notify and send meeting invitation to the General Meeting of Shareholders to all Shareholders entitled to attend the meeting; and
 - h) Other works of the meeting.
2. Prepare the list of Shareholders entitled to attend the meeting
 - a) The convenor of the meeting of the General Meeting of Shareholders shall prepare the list of Shareholders qualified to attend and vote in the meeting of the General Meeting of Shareholders;
 - b) The list of Shareholders entitled to attend the meeting is prepared no earlier than ten (10) days before invitations to the meeting of the General Meeting of Shareholders are sent.
3. To notice of the closing of the list of Shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders
 - a) The Company must disclose the information about the list of Shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days before the deadline for registration.
 - b) When disclosing the information about the list of the Shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders, the Company must simultaneously report to the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company's securities are listed or register transactions on the content of information to be disclosed, including all information as prescribed where the Company's securities are listed or registered for trading on the content of the disclosed information, including all required information.
 - c) The Company must send a complete and valid notice of proper exercise to the Securities Depository Center (VSD) at least eight (08) business days before the last registration date or another time limit as prescribed by VSD, which must specify the following basic information:
 - i) The information on the previous registration date (The previous registration date is a working day fixed by the Issuer or VSD based on the Issuance Organization's

authorization to determine the list of securities owners entitled to under the announcement of the Issuer, VSD and the provisions of law);

ii) The purpose of using the list

iii) The specific content about the information on the right to carry out (execution rate, execution date, location of performance.)

4. To send the notice to convene the General Meeting of Shareholders

- a) The convenor of the General Meeting of Shareholders shall send a notice of meeting invitation to all shareholders in the List of Shareholders entitled to attend the meeting at least twenty-one (21) days before the date of the opening of the General Meeting of Shareholders. (from the date on which the notice is validly sent or delivered, the date on which the postal charge is paid, or the date the notice is put in the mailbox) and concurrently notified on the website of the Company, the State Securities Commission and the Stock Exchange. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders must be enclosed with the following documents:
- Agenda, documents of the meeting;
 - The draft resolution is for each of the items on the agenda.
 - Voting cards;

If the Company has a website, the attached documents attached to the above-mentioned meeting invitation may be posted on the Company's website instead of being sent directly to the Shareholders. In this case, the notice of meeting invitation of the General Meeting of Shareholders must clearly state where and how to download documents.

- b) The notice of meeting invitation must contain the name, address of the head office, and enterprise identification number; name, contact address of shareholders, time, place of meeting, and other requirements for attendees.

5. Proposals to supplement the agenda and contents of the General Meeting of Shareholders

- a) The Shareholder or group of Shareholders shall have the right to propose issues to be included in the agenda of a meeting of the General Meeting of Shareholders. The proposal must be made in writing and sent to the Company at least three (03) business days before the opening of the meeting of the General Meeting of Shareholders. The proposal must contain the full names of the Shareholders, the number and class of Shares held by them, and the items proposed to be included on the agenda.
- b) The convenor of the meeting of General Meeting of Shareholders can only reject a proposal mentioned in Point a, Clause 5 of this Article in the following cases:
- i) The proposal was not sent in compliance with Point a, Clause of this Article;
 - ii) At the time of the petition, the Shareholder or group of Shareholders does not hold from five percent (5%) or more of the total number of ordinary shares of the Company as prescribed in Clause 2, Article 11 of the Company's charter;
 - iii) The proposed issue is not within the scope of the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
- c) The convenor of the General Meeting of Shareholders must accept and include the recommendations specified at Point a, Clause 5 of this Article in the proposed agenda and contents of the meeting, except for the case specified at Point b, Clause 5 of this Article; proposals are officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

Article 6. The authorization for a representative to attend the General Meeting of Shareholders

1. Shareholders, authorized representatives of shareholders being organizations may directly attend the meeting or authorize one or several other individuals and organizations to participate in the meeting or participate in the meeting through one of

the forms specified in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises. If there is more than one authorized representative, the number of shares and number of authorized votes must be specified for each representative. Individual Shareholder or representative Shareholder or legal representative (if the Shareholder being an organization has not yet been appointed as a representative Shareholder) of Shareholder is an organization that may appoint in writing one (01) or, if permitted by the Laws of Vietnam, more than one authorized representative ("**Authorized Representative**") to attend on its behalf at a meeting of the General Assembly. Shareholders approve one of the forms specified in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises. If there is more than one authorized representative, the number of shares and number of authorized votes for each representative must be specified.

A shareholder is an organization that may appoint one or several authorized representatives (each of whom is referred to as a "**Representative Shareholder**") to exercise his/her rights as a Shareholder at the General Meeting of Shareholders of the Company by sending notice of such appointment to the Company. The appointment of the Representative of Shareholders must be in accordance with the Law on Enterprise.

2. The vote of the authorized party to attend the meeting within the scope of authorization is valid when one of the following cases occurs: The authorization for the authorized representative to attend the General Meeting of Shareholders must be made in writing, and clearly state the name of the authorized representative and the number of shares for which the authorized representative is authorized. In cases where Vietnamese law requires, the written authorization of the authorized representative must be signed according to the following provisions:
 - a) If the authorized Shareholder is an individual, a power of attorney must bear the signature of that Shareholder and the signature of the authorized person;
 - b) In other cases, a power of attorney must be signed by the legal representative of the Shareholder and the Authorized Representative attending the meeting.
3. The person authorized to attend the General Meeting of Shareholders must submit the original of power of attorney and a copy of the identity card, citizen identification, passport, or other legal documents of the authorized Shareholder to the school. If the authorized Shareholder is an individual, or the original document appointing the Representative of Shareholders in case the proxy is the Representative of Shareholders of an organization shareholder when registering to attend the meeting before entering the meeting room.

To avoid misunderstandings, if the legal representative of a shareholder being an organization attends a meeting of the General Meeting of Shareholders, in addition to the individual's legal papers, documents proving the status of the representative according to the law of that Shareholder being an organization, the legal representative of the Shareholder being an organization will not have to present any written authorization when attending the General Meeting of Shareholders.

4. The vote of the person authorized to attend the meeting within the scope of authorization is still valid when one of the following cases occurs:
 - a) The authorizer has died, has had his/her civil act capacity restricted or has lost his/her civil act capacity;
 - b) The authorizing person has canceled the appointment of authorization;
 - c) The authorizer has revoked the authority of the person performing the authorization.

This provision does not apply in case the Company receives a notice of one of the above events before the opening time of the General Meeting of Shareholders or before the meeting is re-convened.

Article 7. Registering to attend the meeting of the General Meeting of Shareholders

Before opening the meeting, the Company must carry out the procedures for shareholder

registration. It must carry out the registration until all shareholders entitled to attend the meeting are present and register in the following order:

1. The convenor of the meeting shall establish the Shareholder's Eligibility Verification Committee.
2. When conducting shareholder registration, the Shareholder's Eligibility Verification Committee shall issue to each Shareholder or authorized representative with voting rights the voting card, on which the registration number, full name of the Shareholder, the name of the authorized representative, and the number of votes of that Shareholder shall be recorded.
3. Shareholders, authorized representatives of shareholders, are organizations or authorized persons who arrive after the opening of the meeting have the right to register and then have the right to participate and vote at the meeting after completing the registration. The Chairman is not responsible for stopping the meeting due to the late registration of shareholders, and the validity of the previously voted contents is constant.

Article 8. Conditions for conducting the meeting of the General Meeting of Shareholders

1. The quorum for any meeting shall be Shareholder(s) representing more than fifty percent (50%) of the total voting Shares.
2. If the first meeting of the General Meeting of Shareholders duly convened cannot be held for lack of quorum, such meeting shall be adjourned. The notice of meeting invitation for the second meeting of the General Meeting of Shareholders must be sent within thirty (30) days from the intended date of the first meeting. The second meeting of the General Meeting of Shareholders convened for the second time may only be conducted when the number of shareholders attending the meeting represents from thirty-three percent (33%) of the total voting shares.
3. The second meeting of General Meeting Shareholders cannot be held for lack of quorum; the notice of invitation to the third meeting of the General Meeting of Shareholders must be sent within twenty (20) days from the intended date of the second meeting. The third meeting shall be conducted irrespective of the number of attending Shareholders.

Article 9. The election of Chairperson, Secretary, and the Vote-counting Committee shall be as follows:

1. The Chairman of the BOM shall act as chairperson or authorize a member of BOM to act as Chairman of the meetings of the General Meeting of Shareholders, which the BOM convenes. If the Chairman is absent or is not temporarily able to work, the remaining members of BOM shall elect one of them to act as the chairperson of the meeting on the principle of majority; if they cannot select a person to act as chairperson, the head of the Inspection Committee shall arrange for the General Meeting of Shareholders to elect the chairperson of the meeting. The person with the highest number of votes shall act as the chairperson of the meeting.
2. Except for the case stipulated in Clause 1 of Article 9, the person who signed the document convening the meeting of the General Meeting of Shareholders shall arrange for the General Meeting of Shareholders to elect a chairperson of the meeting, and the person with the highest number of votes shall act as the chairperson of the meeting.
3. The chairperson shall elect one or more persons to act as secretary of the meeting.
4. The General Meeting of Shareholders shall elect one or more persons to the vote-counting committee on the proposal of the chairperson of the meeting.
5. The chairperson of the meeting of General Meeting of Shareholders may conduct activities that he/she finds necessary to direct the General Meeting of Shareholders in a valid and orderly manner and so that it reflects the wishes of the majority of attendees
 - a) To arrange seats at the venue of the General Meeting of Shareholders;

- b) To ensure the safety of everyone presenting at the meeting places;
 - c) To create conditions for Shareholders to attend (or continue to attend) the meeting. The convenor of the General Meeting of Shareholders has the right to change the above measures and apply all necessary actions to issue an entrance paper or use other options.
6. The convenor or the chairperson of a meeting of the General Meeting of Shareholders shall have the following rights:
- a) To require all persons attending the meeting to be security checked or subject to other lawful and reasonable security measures;
 - b) To request a competent agency to maintain order during the meeting; to expel from a meeting of the General Meeting of Shareholders any person who fails to comply with the right of the chairperson to control the meeting, who intentionally disrupts order or prevents regular progress of the meeting or who fails to comply with a request to undergo a security check
7. The chairperson shall have the right to adjourn a meeting of the General Meeting of Shareholders for which sufficient attendees have registered for no more than three (03) business days from the proposed date of opening of the meeting and may only adjourn a meeting or change the location of the meeting in the following cases:
- a) The location for the meeting has insufficient suitable seating for all of the attendees;
 - b) The communication means at the location of the meeting do not ensure the attending shareholders participate, discuss and vote at the meeting;
 - c) An attendee obstructs the meeting or disrupts order, and there is a danger that the meeting might not be conducted fairly and lawfully.
8. If the chairperson adjourns or suspends a meeting of the General Meeting of Shareholders contrary to the provisions in Clause 7 of Article 9, the General Meeting of Shareholders shall elect another person from the attendees to replace the chairperson in conducting the meeting until its completion and all resolutions passed at such meeting shall be effective.

Article 10. Procedures for conducting the meeting of the General Meeting of Shareholders

- 1. The General Meeting of Shareholders must pass the program and agenda of the meeting in the opening session
- 2. The program must specify the time duration applicable to each issue in the agenda for the meeting.
- 3. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda for the meeting.
- 4. All resolutions and issues included in the meeting agenda must be discussed and voted on at the General Meeting of Shareholders.

Article 11. Procedures of voting, counting the vote, and disclosure the result of voting

- 1. Voting is conducted by voting: agreement, disagreement, and abstention
- 2. When voting is conducted at the General Meeting of Shareholders, the votes which agree with the Resolution shall be collected first; after that, the votes which do not agree with the Resolution shall be collected. Finally, the overall number of votes which agree, which do not agree with the Resolution shall be counted for a final decision.
- 3. The result of the voting counts shall be announced immediately before the closing of the meeting.
- 4. The voting for electing the members of BOM or the Inspection Committee shall be implemented through cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises.

Article 12. Conditions for approving the Resolution

1. All issues that need to be resolved by the General Meeting of Shareholders can be passed directly at the General Meeting of Shareholders (in person or online) or obtained written opinions from the Shareholders without holding a General Meeting of Shareholders.
2. Except for the issues mentioned in Clause 3, Clause 4, and Clause 7 of this Article, any issues that need to be resolved by the General Meeting of Shareholders shall be approved when the Shareholders represent at least fifty-one percent (51%) of the total voting shares of the Shareholders attending the General of Shareholders agree on the approved issues.
3. Any of the following issues must be passed by voting at the direct meeting of the General Meeting of Shareholders and must be passed when the Shareholders represent at least sixty-six percent (66%) of total voting shares of Shareholders attending the General Meeting of Shareholders approved:
 - a) To decide to invest in new projects or sell assets valued from thirty-five percent (35%) of the total value of assets recognized in the most recent financial statements of the Company;
 - b) To enter into, modify, terminate, renew, extend or waive any of the following terms and conditions of contracts:
 - i. Land leases and other land-related contracts valued from thirty-five percent (35%) of the total asset value recognized in the Company's financial statements; and
 - ii. Related party transactions that are valued from thirty-five percent (35%) of the total value of assets recognized in the Company's most recent financial statements;
 - c) The establishment of any vital security for the Company's assets to be used for investment projects under the decision and approval of the General Meeting of Shareholders, and valid from thirty-five percent (35%) of the total value of assets recognized in the most recent financial statements of the Company;
 - d) Issuance of new shares or convertible bonds or warrant-linked bonds;
 - e) Change in organizational and management structure (such as the BOM and Inspection Committee) of the Company;
 - f) The changes in the central business activities/lines of business that the Company is conducting;
 - g) To amend the provisions of the amended Charter of the Company related to the matters specified in Clause 3, Article 12 and Article 27.3 of the Company's charter;
 - h) To file for bankruptcy; reorganization, separation or dissolution of the Company;
 - i) Repurchase from ten percent (10%) or more of the total number of issued shares of each type;
 - j) To merger or consolidate with any other legal entity;
 - k) Types of shares and the total number of shares of each class; and
 - l) The changes to the Company's authorized or issued shares.
4. The election for the members of BOM and the Inspection Committee must be done by cumulative voting method, whereby each Shareholder has the total number of votes corresponding to the total number of shares that Shareholder owns multiplied by the number of members of the BOM or the Inspection Committee elected and the Shareholder has the right to pool all or part of his or her total number of votes for one or several candidates. The person elected to be a member of the BOM or a member of the Inspection Committee is determined by the number of votes counted from high to low,

starting from the candidate with the highest number of votes until there are enough members of the BOM or the Inspection Committee as prescribed in the Company's charter. If there are two (02) or more candidates with the same number of votes for the last member of the BOM or the Inspection Committee will conduct re-election among the candidates with the same number of votes or selected according to the criteria specified in the election regulations.

5. Any issues (except for the issues that must be approved by direct voting at the General Meeting of Shareholders specified in Clause 3 of this Article, the election of members of the BOM or Inspection Committee specified in Clause 4 of this Article, the adverse change in the rights and obligations of a Shareholder owning preferred shares specified in Clause 7 of this Article) is approved in the form of collecting Shareholders' written opinions without holding a General Meeting of Shareholders. The direct meeting of shareholders is approved when that issue is approved by the Shareholders representing at least fifty-one percent (51%) of the total voting shares of the Company.
6. Resolutions of the General Meeting of Shareholders must be notified to shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders within fifteen (15) days from the date of adoption. In case the Company has a website, the submission of resolutions can be replaced by posting on the website of the Company.
7. Any issues that adversely change the rights and obligations of a shareholder owning preferred shares must be approved:
8. When that issue is approved by at least seventy-five percent (75%) of the attending shareholders owning preferred shares of the same type, if such resolution is passed at the meeting of the General Meeting of Shareholders; or
9. When that issue is approved by at least seventy-five percent (75%) of the shareholders owning Preferred Shares of the same class, if such resolution is passed in the form of written opinions.
10. If all Shareholders represent one hundred percent (100%) of the shares with voting rights directly attending the General Meeting of Shareholders or through an Authorized Representative. In that case, the Resolutions approved by the General Meeting of Shareholders are considered valid even if the General Meeting of Shareholders is not conducted under the order and format specified in the Company's charter and Law on Enterprise.

Article 13. To prepare the minutes of the General Meeting of Shareholders

1. The minutes must be prepared in Vietnamese and in another foreign language; must contain the following principal details: The meeting of the General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes and may be recorded or recorded and kept in other electronic forms. Minutes must be made in Vietnamese and English and must contain the following principal contents:
 - a) Name, head office address, and number of the Company ERC;
 - b) Time and venue of the meeting of the General Meeting of Shareholders;
 - c) Program and agenda of the meeting;
 - d) Full names of the chairperson and secretary;
 - e) Summary of the developments at the meeting and of the opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue on the agenda;
 - f) Number of Shareholders and the total number of votes of attending Shareholders, and an appendix listing the registered Shareholders and representatives of attending Shareholders together with the number of Shares and a corresponding number of votes;
 - g) The passed issues and corresponding percentage of votes for passing;
 - h) Full name and signature of the chairperson and the secretary.

2. If the chairperson or secretary refuses to sign the meeting minutes, this minutes will take effect if it is signed by all other members of the BOM attending the meeting and contains all the contents as prescribed in Clause 1. This. The meeting minutes must clearly state the refusal of the chairperson or secretary to sign the minutes.
3. The minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the end of the meeting.
4. The chairperson and the secretary of the meeting or another person signing the meeting minutes must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the minutes' contents.
5. The minutes made in Vietnamese and English have the same legal effect, if there are any differences in content between the minutes in Vietnamese and English, the content of the minutes in Vietnamese shall have prevailed.
6. The minutes of the General Meeting of Shareholders must be sent to all Shareholders within fifteen (15) days from the end of the meeting. Sending the vote-counting minutes can be replaced by posting on the website of the Company.

Article 14. The publication of minutes and resolutions of the General Meeting of Shareholders

The Resolution, the Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix to the list of shareholders registered to attend the meeting with signatures of Shareholders, written authorization to participate in the meeting, all documents attached to the Minutes (if any). Relevant documents attached to the notice of meeting invitation must be disclosed under the law on disclosing information on the stock market. They must be kept at the head office of the Company.

Article 15. The authority and procedures for collecting written opinions to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders

The authority and procedures for collecting written opinions in order to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders shall be implemented under the following provisions:

1. The BOM shall have the right to collect written opinions to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders at any time, if considered necessary in the interests of the Company, except for the cases stipulated in Clause 3, Article 12 of this Regulation.
2. The BOM must prepare the written opinion forms, the draft of the General Meeting of Shareholders resolutions, and explanatory documents for the draft resolution in both Vietnamese and English. The BOM must ensure that the above documents are sent to the Shareholders no later than ten (10) days before the deadline for receiving the opinion form. The request and method of sending the opinion form and accompanying documents shall comply with the provisions of Article 16.3 of the Company's charter.
3. The written opinion form must contain the following essential particulars:
 - a) Name, head office address, and number of the Company ERC;
 - b) Purpose of collecting written opinions;
 - c) Full name, contact address, nationality, citizen identification card number, people's identity card, passport or other lawful personal identification of the Shareholder being an individual; name, head office address, enterprise code or number of establishment decision or enterprise registration certificate or other equivalent documents of Shareholder being an organization; or full name, contact address, nationality, citizen identification card number, identity card, passport or other lawful personal identification of the authorized representative of the Shareholder being an organization; the number of shares of each type and the number of votes of Shareholders;
 - d) Voting options comprising agreement, disagreement, or abstention;

- e) The time limit for sending the answered opinion form to the Company;
 - f) Full name, the signature of the Chairman of the Company's BOM.
4. The Shareholders may send a completed written opinion to the Company by mail, fax or email according to the following regulations:
- a) If sent by mail, the answered written opinion must be signed by the individual Shareholder and by an authorized representative or legal representative of the Shareholder being an organization. The written opinion sent to the Company must be enclosed in a sealed envelope, and no one is allowed to open the envelope before counting the votes;
 - b) If sent by fax or email, the answered written opinion form must be kept confidential until the time of vote-counting;
- Any answered written opinion sent to the Company after the time limit specified in the content of the written opinion or opened or disclosed before the time of counting of votes is invalid. The written opinions are not sent to the Company that is considered non-voting votes.
5. The BOM shall count the votes and prepare minutes of counting the votes under the presence and supervision of the Inspection Committee or of a Shareholder who is not Manager of the Company. The minutes of counting of votes shall contain the following essential particulars:
- a) Name, head office address, business registration number of the Company;
 - b) Purpose of collecting written opinions and issues requiring written opinions to pass a resolution;
 - c) Number of Shareholders with total numbers of voters who have participated in the voting, classifying the valid and invalid votes, and the method of sending votes, including an appendix of the Shareholders list who participated in the voting;
 - d) Total number of votes for, against, and abstentions on each voted issue;
 - e) Issues that have been passed and the respective percentage of the votes for passing;
 - f) Full name and signature of the chairman of the BOM, the person supervises the counting of votes, and the person counts the votes.
- The members of the BOM, the vote-counting person and the vote-counting supervisor, must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote-counting minutes and jointly responsible for any damages incurred by the passed resolution due to dishonest and inaccurate counting of votes.
6. The vote counting minutes and resolutions must be sent, directly or through posting on the Company's website (if any), to the shareholders within fifteen (15) days from the date of closing of the vote counting.
7. The answered written opinion, the vote-counting minutes, the full text of the approved resolution and relevant documents enclosed with the opinion form must all be kept at the head office of the Company.
8. The resolution passed by collecting written opinions of Shareholders is as valuable and valid as the passed resolution at a meeting of the General Meeting of Shareholders duly convened and organized.

CHAPTER III. BOARD OF MANAGEMENT

Article 16. The role of the BOM

The BOM shall act as the Company's management body, be fully authorized on behalf of the Company to exercise rights and perform obligations of the Company and decide on

any matters, except for the issues that fall under the authorities of the General Meeting of Shareholders.

Article 17. The powers and duties of the BOM

1. The powers of the BOM are prescribed by law, the Company's charter, and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the BOM has the following powers:
 - a) To make decisions on the development strategy, medium-term development plan and annual business plan of the Company as well as the annual budget plan;
 - b) To propose the classes of shares and the total number of shares of each type allowed to be offered;
 - c) To make decisions on selling unsold shares within the number of shares of each class which may be offered for sale; to make decisions on raising additional funds in other forms;
 - d) Based on the General Meeting Shareholders's decision, to decide on the price of shares and bonds offered for sale of the Company in accordance with the plan approved by the General Meeting Shareholders;
 - e) To make decisions on issuance of non-convertible bonds or bonds without warrants; to make decisions on the price of non-convertible bonds or bonds without warrants; to propose for issuance of convertible bonds or bonds with warrants;
 - f) To propose the redemption of shares within the authority of the General Meeting Shareholders for approval by the General Meeting Shareholders; decide on the redemption of Shares in accordance with the Law on Enterprises;
 - g) To decide on the plans and projects of investment within the competences and limits prescribed by the Law on Enterprises or the Company's charter;
 - h) To make decisions on solutions for the market development, marketing and technology;
 - i) Through a contract to purchase, sell, borrow, lend or any other contract and transaction valued from thirty-five percent (35%) of the total value of assets recorded in the financial statements; the most recent document of the Company, unless the Company's Charter stipulates that such contract and transaction must be approved by the General Meeting of Shareholders or under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
 - j) To elect, dismiss or remove the chairman of the BOM; to appoint, dismiss, sign or terminate contracts with the general director, chief accountant and other managers, except for managers falling under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders; appointing an authorized representative of the Company at the General Meeting of Shareholders or the members' council in other companies; decide on the remuneration and other interests of the general director, chief accountant and other managers of the Company, except for managers falling under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
 - k) Inspecting and directing the General Director and other managers in running the daily business of the Company;
 - l) To decide on the organizational structure and Internal Regulations on corporate governance of the Company; to propose the establishment of subsidiaries, branches and representative offices and the capital contribution and share purchase of other enterprises;
 - m) To approve the agenda, contents of the documents used in meetings of the General Meeting of Shareholders, to convene meetings of the General Meeting of Shareholders or collect written opinions to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders;
 - n) To submit annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;

- o) To propose the General Meeting of Shareholders to pay dividends and decide on the time limit and procedures for paying dividends or dealing with losses incurred in the course of business;
 - p) To recommend filing for bankruptcy, reorganization, merger, division, dissolution or liquidation of the Company;
 - q) To make decisions on issuing the Regulation on operation of the BOM, Internal Regulations on corporate governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; deciding to issue the Regulation on operation of the Audit Committee under the BOM (if any), Regulation on information disclosure of the Company;
 - r) Other rights and obligations are prescribed by the Enterprise Law and the Company's Charter;
2. The BOM must comply with the responsibilities and obligations under the provisions of the Law on Enterprises, the Company's charter, and the following responsibilities and obligations:
- a) To have responsibilities to Shareholders for the Company's activities.
 - b) To treat all shareholders equally and respect the benefits of persons with interests related to the Company.
 - c) To ensure the Company's operations comply with the law, the Company's charter, and the Company's internal regulations.
 - d) To develop Regulation on the operation of the BOM to submit to the General Meeting of Shareholders for approval and publish on the Company's website.
 - e) To supervise and prevent conflicts of interest of the members of BOM, the Inspection Committee, the General Director, and other managers, including using the Company's assets for improper purposes and abusing transactions with related parties.
 - f) To develop Internal Regulation on Corporate Governance and submit it to the General Meeting of Shareholders for approval under Article 270 of Decree 155/2020/ND-CP of the Government dated December 31, 2020.
 - g) To appoint the person in charge of corporate governance.
 - h) To organize training courses on corporate governance and necessary skills for members of the BOM, General Director, and other managers of the Company.
 - i) To report on the activities of the BOM at the General Meeting of Shareholders as prescribed in Article 280 of Decree 155/2020/ND-CP of the Government dated December 31, 2020.
 - j) Other obligations are prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other provisions of law, and the Company's charter.

Article 18. The rights and obligations of members of the BOM

- 1. Members of the BOM have full rights as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, relevant laws, the Company's charter, this Regulation, the Decision of the General Meeting of Shareholders, the Regulations on the operation of the BOM, including the right to be provided with information and documents on the financial situation and business activities of the Company and its units
- 2. Members of the BOM have obligations as prescribed in the Company's charter and the following obligations:
 - a) To perform their duties honestly and carefully for the highest interests of Shareholders and the Company;
 - b) To attend all meetings of the BOM and give opinions on the issues raised for discussion;

- c) To attend the Annual General Meeting of Shareholders to answer questions from Shareholders at the meeting (if any); in case of force majeure, cannot participate in the meeting, members of the BOM must report in writing to the BOM;
 - d) To report timely and thoroughly to the BOM about the remuneration received from subsidiaries, affiliated companies, and other organizations.
 - e) To report to the BOM at the latest meeting on transactions between the Company, its subsidiaries, and companies in which the Company holds a controlling interest of more than 50% of the charter capital with members of the BOM and related persons of such members; transactions between the Company and the Company in which a member of the BOM is a founding member or a manager of the enterprise within the last three (03) years before the time of the transaction;
 - f) To notify promptly, thoroughly, and accurately the Company of the enterprises in which the members of the BOM and their related persons own or have controlling shares or contributed capital;
 - g) Members of the BOM and related persons when performing a share transaction of the Company must report and disclose information about this transaction under the law.
 - h) To register, notify if there is any change to the BOM of personal information, contact information, phone, email (email), an electronic signature (if any), and other information. Members of the BOM are responsible for keeping their email confidential and accountable for their voting opinions via email registered with the BOM.
 - i) Other duties are prescribed by the Company's charter and the provisions of law.
3. Members of the BOM are entitled to reasonably request the General Director or Managers of different departments in the Company to provide:
- a) General or specific information and documents relating to the financial position and business operations of the Company that the Members of the BOM consider necessary or desirable to know; and
 - b) To attend all meetings of the BOM and give opinions on the issues raised for discussion; The right of access to personnel, property or place, any documents, books, or records of the Company during regular business hours.

Article 19. Term, structure, and number of members of the BOM

The term, number, and structure of the members of BOM of the Company are prescribed in Article 24 of the Company's charter.

Article 20. Criteria and conditions of the members of BOM

- 1. The members of BOM must meet the following criteria and conditions:
 - a) Not to fall into the subjects specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b) To have professional qualifications and experience in business administration or the Company's field, industry, or business line and not necessarily being a shareholder of the Company;
 - c) A member of the BOM of the Company may concurrently be a member of the BOM of another company but may only concurrently be a member of the BOM in a maximum of 5 other companies.

Article 21. Nomination, self-nomination, election, dismissal, and removal of the BOM Members

- 1. Nomination, self-nomination of the members of BOM

A Shareholder or group of Shareholders holding from 10% or more of the total number of outstanding ordinary shares shall have the right to self-nominate nominate candidates for election as the members of BOM, specifically as follows:

- a) A Shareholder or group of Shareholders holding from 10% to below 20% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (01) candidate;
 - b) A Shareholder or group of Shareholders holding from 20% to below 30% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of two (02) candidates;
 - c) A Shareholder or group of Shareholders holding from 30% to below 40% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of three (03) candidates;
 - d) A Shareholder or group of Shareholders holding from 40% to below 50% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of four (04) candidates;
 - e) A Shareholder or group of Shareholders holding from 50% to below 60% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of five (05) candidates;
 - f) A Shareholder or group of Shareholders holding from 60% to below 70% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of six (06) candidates;
 - g) A Shareholder or group of Shareholders holding from 70% to below 80% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of seven (07) candidates; and
 - h) A Shareholder or group of Shareholders holding from 80% to below 90% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of eight (08) candidates.
2. If the number of candidates for the BOM after the election and after nominations is insufficient. In that case, as prescribed in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent BOM introduces additional candidates or organizes nominations according to the provisions of the Company's charter, Internal Regulations on Corporate Governance, and Regulations on Operation of the BOM. The introduction of additional candidates by the incumbent BOM must be clearly announced before voting by the General Meeting of Shareholders on the election of the members of BOM.
 3. The procedure of introducing the members of BOM
 - a) If the candidate of the BOM has been identified. In that case, the Company must disclose information related to the candidates at least ten (10) days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website; thus, the Shareholders can search about these candidates before voting.
 - b) The candidate of the BOM must have a written commitment to the truthfulness and accuracy of the personal information that has been disclosed and must commit to performing the duties honestly, thoughtfully, and for the Company's highest interests if elected as a member of the BOM.
 - c) The information of the candidate of the BOM to be published includes:
 - i) Full name, date of birth
 - ii) Qualification
 - iii) Working experience
 - iv) Other management positions (including the positions of the BOM in other companies)
 - v) Interests related to the Company and its related parties;
 - vi) Other information (if any)

vii) The Company must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate is holding the position of member of the BOM, other management positions, and interests related to the candidate's Company of BOM (if any)

4. Procedures of electing members of the BOM

The voting for electing the members of BOM by the members of Inspection Committee shall be implemented by way of cumulative voting, whereby each Shareholder shall have a total number of votes equal to the total number of Shares such Shareholder owns multiplied by the number of the members of BOM by the members' Inspection Committee to be elected. The relevant Shareholder may accumulate all or part of its votes for one or a number of candidates. The people elected as the members of BOM or the members of the Inspection Committee are determined based on a descending vote count, starting with the candidate with the highest number of votes until the number of the BOM members or the Inspection Committee members required under the Company's charter has been elected. Suppose two (02) or more candidates obtain the same votes for being the last BOM member or Inspection Committee member. In that case, such members shall be elected amongst the number of candidates having equal votes or selected under the criteria stated in the regulations on the election of the Company's charter.

5. The dismissal, removal, and addition of members of the BOM

- a) The General Meeting Shareholders shall dismiss a member of BOM in the following circumstances:
 - i) Such BOM Member is ineligible to be a member of BOM under Article 155 of the Law on Enterprises;
 - ii) That member of the BOM has submitted his resignation and has been accepted;
 - iii) Other cases as stipulated under the Company's charter.
- b) A member of BOM shall be removed by the General Meeting of Shareholders in the following circumstances:
 - i) Such the member of BOM fails to participate in the activities of the BOM for six (06) consecutive months, except for force majeure circumstances;
 - ii) Other cases as stipulated under the Company's charter.
- c) When considered necessary, the General Meeting of Shareholders shall decide to replace any member of BOM; or dismiss or remove any members of BOM in cases other than those stipulated in Point a and Point b of this Clause.
- d) The BOM must convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members of the BOM if the number of members of the BOM is reduced by more than one third (1/3) of the prescribed number of members in the Company's Charter. In this case, the BOM must convene a General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date on which the number of members of the BOM is reduced by more than one third (1/3) to adding new member(s) to the BOM;
- e) Except for the case stipulated under Point d, Clause 5 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect new BOM Members to replace the ones who have been dismissed or removed in the next meeting.

6. Notice of change, appointment, removal, or dismissal of members of the BOM

The Company shall disclose information under the provisions of the law on securities upon change, new appointment, re-appointment, or dismissal of BOM members; received the BOM's resignation.

Article 22. The election, dismissal, removal of the Chairman of the BOM

1. The Chairman shall be elected, removed, or discharged by the BOM among the members

of BOM. The Chairman of the BOM is not allowed to concurrently hold the position of General Director.

2. The Chairman of the BOM shall be elected at the initial meeting of the BOM a time limit of seven (07) business days from the date of completion of the election of the BOM. Such the meeting shall be convened and chaired by the member of BOM who obtains the highest number of votes or the highest percentage of votes. Suppose two (02) or more members of BOM get the same highest number of votes or the same percentage of votes. In that case, the members of BOM shall elect by a majority vote to select a person amongst them to convene the meeting.

Article 23. The remuneration and other interests of members of the BOM

1. The Company has the right to pay remuneration, the reward for the members of BOM based on the business results and performance.
2. The members of BOM are entitled to remunerations and bonuses. The remuneration is calculated according to the number of necessary business days to complete the tasks of a member of BOM and the remuneration per day. The BOM estimates the remunerations for each member on the principle of consensus. The General Meeting of Shareholders shall decide the total remunerations and bonuses of the BOM at the annual meeting.
3. The remunerations of each member of the BOM shall be recorded operating costs of the Company under regulations law on corporate income tax, placed in a separate section in the Company's annual financial statements. They shall report to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
4. The member of the BOM holding executive positions or members of the BOM working in sub-committees of the BOM or performing other jobs out of the scope of regular duties of a member of the BOM may be paid additional remuneration in the form of a lump-sum payment each time, salary, commission, percentage of profit or in other forms as decided by the BOM.
5. The member of the BOM has the right to be paid traveling expenses, accommodation expenses, and other reasonable expenses that they have to pay when performing their responsibilities as members of the BOM, including costs incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the BOM or the sub-committees of the BOM.
6. The members of the BOM may purchase liability insurance by the Company after having the approval of the General Meeting of Shareholders. This insurance does not cover the liability of BOM members related to violations of the law and the Company's charter.

Article 24. The order and procedures of the BOM meeting

1. Minimum number of meetings by month/quarter/year
The BOM shall meet at least once a quarter and hold an extraordinary meeting.
2. The cases in which an extraordinary meeting of the BOM shall be convened
 - a) The Chairman of the BOM shall convene a meeting of the BOM in the following cases:
 - i) To receive a request from the Inspection Committee;
 - ii) To receive a request from General Director or at least five (05) other managers.
 - iii) To receive a request from at least two (02) members of the BOM;
 - b) The proposal specified at Point a of this Clause must be made in writing, clearly stating the purposes, issues to be discussed, and decisions within the competence of the BOM.
 - c) The Chairman of the BOM must convene a meeting of the BOM within seven (07) business days from the date of receipt of the request specified at Point a of this Clause. If it fails to convene a meeting of the BOM as requested, the Chairman of the BOM shall take responsibility for any damage caused to the Company; the applicant has the right to replace the Chairman of the BOM to convene a meeting of the BOM.

3. The notice of the BOM meeting

- a) The Chairman or the person who convenes a meeting of the BOM must send invitations to the members of the BOM at least three (03) business days before the meeting date. The invitation must specify the meeting time and venue, agenda, and matters to discuss and decide. Relevant materials to be used in the meeting and voting cards shall be attached to the invitations. The meeting invitation may be sent by post, fax, email, or other methods prescribed in the Company's charter and must be guaranteed to reach the contacting address of each member of the BOM as registered with the Company
- b) In case of emergency, a BOM meeting may be held as soon as approved and attended by all one hundred percent (100%) of the members of the BOM.
- c) At any meeting of the BOM:
 - i. A member of the BOM may request the Company to provide an interpreter, and the incurred expenses relating to the interpreter shall be paid by the Company or may having the interpreter paid by own expenses; and
 - ii. Any documents related to that meeting of the BOM, including but not limited to the meeting agenda, notices, meeting invitation, documents to be discussed at the meeting, Resolutions and minutes of the meeting must be accompanied by an English translation of such text, in which the Company will pay the incurred expenses.

4. The right to attend meetings of the BOM of members of the Inspection Committee and the General Director

To the extent required by the Laws of Vietnam, the Chairman or the person convening the meeting of the BOM must send the meeting invitation and related documents to the members of the Inspection Committee and the General Director in the following manner for members of the BOM. The members of the Inspection Committee and the General Director who are not members of the BOM may attend all meetings of the BOM and have the right to discuss but not to vote.

5. The conditions for conducting the BOM meeting

- a) A meeting of the BOM is conducted when the number of members attending is at least three-quarters (3/4) of the total number of members of the BOM, whether attending directly or through an authorized representative. If a properly convened BOM meeting cannot be conducted due to a lack of necessary delegates, that meeting will be adjourned. The adjourned meeting must be held within seven (07) days from the date selected for the first meeting. The adjourned meeting will be conducted if more than half of the members of the BOM attend the meeting.
- b) Members of the BOM must attend all meetings of the BOM. If approved by a majority of the members of the BOM, a member of the BOM may appoint an authorized representative in writing (not necessarily a member of the BOM) to attend the meeting of the BOM and exercise the rights and powers of such member of the BOM in the meeting of the BOM by sending authorized documents to the Chairman.

6. Voting at the BOM meeting

A BOM meeting may be conducted in the form of an online conference between the members of the BOM when all or some members are at different locations, provided that each member can attend the meeting.

- a) A member of the BOM is considered to attend and vote at the BOM meeting in the following cases:
 - i. Such members of the BOM attend and vote directly at the meeting;
 - ii. Such member of the BOM shall authorize another person to attend and vote at the meeting as prescribed at Point b, Clause 5 of this Article;
 - iii. Such members of the BOM shall send votes to the meeting by mail, fax, or email.

- b) The members of the BOM who are not directly present at the meeting may vote in writing by sending their votes in a sealed envelope to the Chairman provided that the Chairman must receive a sealed envelope at least one (01) hour before the opening of the meeting. The sealed envelopes only are opened in the presence of all meeting attendees. Such attending members of the BOM are considered to be present at the meeting and are counted in the required number of delegates.
7. As permitted by the Law on Enterprises, instead of holding a direct meeting of the BOM, The Chairman can organize for the BOM to pass a decision or resolution within the authority of the BOM by sending the written opinions of the Members of the BOM in the form below or other similar forms approved by the BOM:
- a) The Chairman may prepare and send to each member of the BOM by mail, fax or email a draft resolution of the BOM;
 - b) A member of the BOM may approve the draft resolution of the BOM mentioned at Point (a) above by signing the section reserved for signature in the draft resolution and returning the signed resolution to the Chairman by mail, fax, or email;
 - c) The draft resolution can be signed with any number of separate copies, each of which is an original, but all those originals combined into a single document; and
 - d) The draft resolution of the BOM is considered approved by the BOM and takes effect and is binding on the date on which the Company receives the necessary approvals of the Members of the BOM as required in Articles 27.2 and 27.3 of the Company's charter.

Article 25. The minutes of the BOM meeting

1. All meetings of the BOM shall be recorded in the meeting minutes book. The minutes of the meeting must be made in Vietnamese and English and, to the extent required by Vietnamese law, must contain the following principal contents:
 - a) Name, address of the head office, and enterprise code of the Company
 - b) Time and venue of the meeting of the BOM;
 - c) Purpose, agenda, and content of the meeting;
 - d) Full name of each member of the BOM attending the meeting or an authorized representative, full name of the members of the BOM who do not attend the meeting and the reasons for their absence;
 - e) Issues discussed and voted during meetings;
 - f) Summary of opinions by each participant in the order of the meeting proceedings
 - g) The voting result clearly states the members of the BOM who agree, disagree, and have no idea
 - h) The approved decision and the respective percentage of votes; and
 - i) Full name and signature of the chairperson and the person recording the meeting minutes.
2. If the chairperson or the person writing the minutes refuses to sign the minutes of the meeting, but the minutes are signed by all other attending BOM Members and contain all the contents prescribed under Point a, b, c, d, e, f, g and h, Clause 1 of this Article, then the minutes are effective.
3. The chairperson and the person writing the minutes and the persons signing the minutes must be liable for the truthfulness and accuracy of the meeting minutes.
4. The minutes of the meeting of the BOM and documents used in such meetings must be kept at the head office of the Company.
5. The minutes in Vietnamese and a foreign language shall be equally valid. In case of any difference in the contents of the minutes between the Vietnamese text and the foreign language text, the contents in the Vietnamese text shall prevail.

6. Approving of the decisions, resolutions of BOM
 - a) Pursuant to the contents and resolutions approved at the meeting of the BOM, the Chairman of the BOM, on behalf of the BOM, signs and promulgates the Resolution of the BOM.
 - b) The resolutions of the BOM will be sent to all members of the BOM, Inspection Committee, General Director, and other relevant members of the Company within three (03) business days from the date the BOM members attended the meeting that fully signed the document.
 - c) The contents of the BOM resolutions within the scope of information disclosure will be disclosed under the law.

Article 26. The Sub-committees under the BOM

1. The BOM may establish a Sub-Committee to charge development policy, human resources, compensation, internal audit, and risk management.
2. The BOM shall decide the number of members of the Sub-Committee with at least three (03) people, including members of the BOM and external members.
3. The Sub-Committee's activities must comply with the regulations of the BOM. The resolutions of the Sub-Committee will only take effect when a majority of members attend and vote for approval at the meeting of the Sub-Committee.
4. The implementation of decisions of the BOM or the Sub-committees under the BOM must be consistent with the current legal provisions and provisions of the Company's charter, Internal Regulations on Corporate Governance.

Article 27. Selection, appointment, removal of Executive Managers

1. Criteria applicable to Executive Managers

Executive Managers shall not concurrently work for an approved auditing organization auditing the Company's financial statements.
2. Appointment of Executive Managers

The BOM of the Company shall appoint at least 01 Executive Manager to support the corporate governance at the enterprise. The Executive Manager may concurrently have a responsibility as the Company's secretary according to Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.
3. Cases for dismissal of Executive Managers

When necessary, the BOM may dismiss Executive Manager, but not contrary to current labour laws.
4. Notice of appointment, dismissal of Executive Managers

Notice of appointment and dismissal of Executive Managers shall comply with the Company's charter and the Law on Securities.
5. Rights and obligations of Executive Managers
 - a) To advise the BOM in organizing the General Meeting of Shareholders under regulations and related work between the Company and Shareholders;
 - b) To prepare the BOM meeting, Inspection Committee, and General Meeting of Shareholders under the request of the BOM or Inspection Committee;
 - c) To advise on the procedures of meetings;
 - d) To attend the meetings;
 - e) To consult procedures for preparing resolutions of the BOM under the provisions of law;
 - f) To provide financial information, copies of minutes of the BOM meeting, and other

- information to the BOM Members and the Inspection Committee Members;
- g) To supervise and report to the BOM on the Company's information disclosure activities;
 - h) To have responsibility for contacting the relevant interested parties;
 - i) To keep information confidential according to the provisions of law and the Company's charter;
 - j) Other rights and obligations as prescribed by law and the Company's charter.

CHAPTER IV. INSPECTION COMMITTEE

Article 28. Rights and obligations of the Inspection Committee

The Inspection Committee has the following competencies:

1. To inspect the management and administration of the Company by the BOM and the General Director;
2. To check the rationality, lawfulness, honesty, and caution in the operation and management of business activities; systematicity, consistency, and appropriateness of accounting, statistics, and financial reporting;
3. To verify the reasonableness, lawfulness, truthfulness, and prudence of the Company's reports on business activities, six-monthly and annual financial statements, and reports on evaluation of the Company's management of the BOM, and submitting the report on inspection at the Annual General Meeting of Shareholders;
4. To review the contracts and transactions with related people under the approval authority of the BOM or the General Meeting of Shareholders and make recommendations on the contracts and transactions that need to be approved by the BOM or approved by the General Meeting of Shareholders;
5. To review, examine and evaluate the effectiveness and efficiency of the Company's internal control system, internal audit system, risk management system, and early warning system;
6. To check the accounting books and other documents of the Company as well as the management and administration of the Company's activities at any time if necessary or as decided by the General Meeting of Shareholders or as the request of a major Shareholder;
7. If there is a request from a major shareholder, the Inspection Committee must conduct an investigation within seven (07) business days from the date of receipt of the request within fifteen (15) days from the date of completion of the investigation process; the Inspection Committee must make a report on the investigated issues and send that report to the BOM and the major Shareholder making a request;

The investigation by the Inspection Committee as prescribed in this Clause 7 must not interfere with the regular operation of the BOM and must not disrupt the management of the Company's business activities;

8. To propose to the BOM or the General Meeting of Shareholders options to adjust and improve the organizational structure and management of business activities of the Company;
9. In case of detecting violations of Vietnamese law or the Company's charter by the members of the BOM and/or the General Director, they must promptly notify in writing to the BOM within forty-eight (48) hours from the time of the incident, requesting the violator to stop the violation and have solutions to remedy the consequences;
10. To attend and discuss at meetings of the BOM, General Meeting of Shareholders, and other meetings of the Company;
11. To use the independent consultants or internal audit department of the Company to perform assigned tasks;
12. To propose and recommend an independent audit organization to audit the financial statements of the Company for approval by the General Meeting of Shareholders;

13. To take responsibility before Shareholders for their supervisory activities;
14. To inspect the financial situation of the Company, the legitimacy in the activities of the members of the BOM, the General Director, and other managers, the coordination between the Inspection Committee and the BOM, General Director and Shareholders;
15. To report at the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the Law on Enterprise and the Company's Charter;
16. The Inspection Committee has the right to consult the BOM before submitting the reports, conclusions and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
17. To perform other rights and obligations in accordance with the Law on Enterprises, the Charter and decisions of the General Meeting of Shareholders.

Article 29. Rights and responsibilities of members of the Inspection Committee

1. Members of the Inspection Committee have the rights prescribed by the Law on Enterprises, relevant laws, and the Company's charter, including the right to access information and documents related to the Company's operation. Members of the BOM, General Director, and other Executive Managers of the Company are responsible for providing prompt and complete information under the request of members of the Inspection Committee.
2. Members of the Inspection Committee have the following responsibilities:
 - a) To comply strictly with the law, the Company's charter, the resolutions of the General Meeting of Shareholders, and professional ethics in performing the assigned rights and obligations.
 - b) To perform the assigned rights and obligations honestly, carefully, and in the best way to ensure the maximum legitimate interests of the Company.
 - c) To be loyal to the interests of the Company and Shareholders; not abuse the dominance and position and use information, know-how, business opportunities, and other assets of the Company for personal gain or to serve the interests of other organizations and individuals.
 - d) Other obligations are prescribed by the Law on Enterprises and the Company's charter.
 - e) In case of violation of the provisions at Points a, b, c, and d of this Clause, causing damage to the Company or other people, the member of the Inspection Committee must take personal responsibility or jointly compensate for such damage. Incomes and other benefits that members of the Inspection Committee have due to violations must be refunded to the Company.
 - f) In case a member of the Inspection Committee is found to have committed a violation in the performance of their assigned rights and obligations, a written notice must be sent to the Inspection Committee, requesting the violator to stop the breach and solve the consequence.

Article 30. Composition of Inspection Committee

1. The term and the quantity of the Inspection Committee Members of the Company shall comply with the provisions of Article 30.1 of the Company's charter.
2. Members of the Inspection Committee must meet the standards and conditions as prescribed in Article 30.4 of the Company's Charter.

Article 31. Nomination, self-nomination, election, dismissal, and removal of the Inspection Committee Members

1. Nomination, self-nomination of the Inspection Committee Members
 A Shareholder or groups of Shareholders holding 10% or more of the total number of outstanding ordinary shares of the Company have the right to nominate and nominate candidates for the Inspection Committee, specifically as follows:

- a) A Shareholder or group of Shareholders holding from 10% to below 20% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (01) candidate;
 - b) A Shareholder or group of Shareholders holding from 20% to below 30% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (02) candidate;
 - c) A Shareholder or group of Shareholders holding from 30% to below 40% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (03) candidate;
 - d) A Shareholder or group of Shareholders holding from 40% to below 50% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (04) candidate;
 - e) A Shareholder or group of Shareholders holding from 50% to below 60% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (05) candidate;
 - f) A Shareholder or group of Shareholders holding from 60% to below 70% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (06) candidate;
 - g) A Shareholder or group of Shareholders holding from 70% to below 80% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (07) candidate; and
 - h) A Shareholder or group of Shareholders holding from 80% to below 90% of the total number of outstanding ordinary shares has the right to nominate a maximum of one (08) candidate.
2. If the number of candidates for the Inspection Committee after standing for election and after nominations is insufficient, then the incumbent Inspection Committee may introduce additional candidates or arrange nominations under the regime stipulated by the Company in its internal rules on corporate governance. The introduction of additional candidates by the incumbent Inspection Committee must be clearly announced before voting by the General Meeting of Shareholders on the election of the Inspection Committee Members.
 3. Introduction of the candidates for the Inspection Committee Members
 - a) Suppose the candidate for the Inspection Committee has been identified. In that case, the Company must disclose information related to the candidates at least ten (10) days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that Shareholders can learn about these candidates before voting.
 - b) Candidates for the Inspection Committee must have a written commitment to the truthfulness and accuracy of the personal information disclosed and must commit to performing their duties honestly, carefully, and for the highest interests of the Company if elected as a member of the Inspection Committee.
 - c) Information related to the candidate of the Inspection Committee to be disclosed includes:
 - i) Full name, date of birth
 - ii) Professional qualifications
 - iii) Working process
 - iv) Other management positions (including the positions of the Inspection Committee in other companies);
 - v) Interests related to the Company and its related parties;

- vi) Other information (if any);
 - vii) The Company must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate holds the position of member of the Inspection Committee, other management positions, and the interests related to the Company of the candidate of the Inspection Committee. (if any).
4. How to elect members of the Inspection Committee
- Voting to elect members of the Inspection Committee must be done by cumulative voting method, whereby each Shareholder has the total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of elected members of the Inspection Committee. Shareholders have the right to put all or part of their total votes for one or several candidates. The elected members of the Inspection Committee are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company's charter is reached. Suppose there are 02 or more candidates with the same number of votes for the last member of the Inspection Committee. In that case, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selected according to the criteria specified in the election regulations or the Company's charter.
5. The Inspection Committee elects the Head of the Inspection Committee from among the members of the Inspection Committee; election, dismissal, and removal from office on the principle of majority. The Inspection Committee shall have more than half of its members permanently residing in Vietnam. The head of the Inspection Committee shall have a bachelor's degree or higher in one of the majors in economics, finance, accounting, auditing, law, or business administration or majors related to the enterprise's business activities.
6. A member of the Inspection Committee shall be dismissed in the following cases:
- a) Not meet the criteria and conditions to be a member of the Inspection Committee as prescribed in Clause 2, Article 30 of this Regulation;
 - b) The resignation is accepted.
 - c) Other cases as prescribed by law and the Company's charter.
7. A member of the Inspection Committee shall be removed in the following cases:
- a) Not to complete assigned tasks;
 - b) Not to perform their rights and obligations for six (06) consecutive months, except for force majeure cases;
 - c) Repeated violations seriously violated the obligations of the Inspection Committee member under the provisions of the Law on Enterprises and the Company's charter;
 - d) Other cases as decided by the General Meeting of Shareholders.
8. Notice of change, appointment, dismissal, removal of the Inspection Committee Members
- The Company must disclose information under the provisions of the law on securities upon change, new appointment, re-appointment, or dismissal of members of the Inspection Committee; received the resignation letter from the Inspection Committee.

Article 32. Meetings of the Inspection Committee

- 1. A meeting of the Inspection Committee is held at least once every quarter (01) at the Company's headquarters or at another location as decided by the Head of the Inspection Committee and notified to the Inspection Committee members. A meeting of the Inspection Committee is conducted if it is attended by at least two thirds (2/3) of the total number of Inspection Committee members, either directly or through an authorized representative.

2. At the meeting of the Inspection Committee:
 - a) A Member of the Inspection Committee has the right to request the Company to provide the interpreter, and the incurred expenses relating to the interpreter shall be paid by the Company or having the interpreter paid by own expense
 - b) Documents related to the meeting of the Inspection Committee, including but not limited to the meeting agenda, meeting invitations, other documents discussed at the meeting, Resolutions, and minutes of the meeting must be accompanied by an English translation, and the Company will pay the incurred expenses.
3. The minutes of the Inspection Committee meeting are detailed and precise. The person recording the minutes and members of the Inspection Committee attending the meeting must sign the meeting minutes.
4. The Inspection Committee meeting minutes must be kept to determine the responsibilities of each member of the Inspection Committee.
5. The Inspection Committee has the right to request members of the BOM, the General Director and the audit organization representative be approved to attend and answer the issues that need to be clarified.

Article 33. Salary, remuneration, and other interests of the Inspection Committee Members

1. Members of the Inspection Committee are entitled to salary, remuneration, bonuses, and other interests according to the decisions of the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders decides on the total salary, remuneration, bonuses, and other interests and the annual operating budget of the Inspection Committee.
2. The members of the Inspection Committee have the right to be paid traveling costs accommodation expenses at a reasonable rate. This total remuneration and costs must not exceed the total annual operating budget of the Inspection Committee approved by the General Meeting of Shareholders unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders.
3. Salaries and operating expenses of the Inspection Committee are included in the Company's business expenses under the law on corporate income tax, other provisions of relevant laws and must be made in a separate section in the Company's annual financial statements.
4. The members of the Inspection Committee are provided with the following documents and information at the same time and in the same manner as the Members of the BOM:
 - a) Notice of meeting invitation, the written opinion of the BOM members, and the attached documents;
 - b) Resolutions, decisions, and minutes of the General Meeting of Shareholders and the BOM; and
 - c) Reports of the General Director submitted to the BOM or other documents issued by the Company.
5. Members of the Inspection Committee have the right to access all files and documents of the Company, which are kept at the head office, branches of the Company and other locations; and have access to all workplaces of the Manager and the Company's employees.
6. The BOM and BOM Members, General Director and other Managers must provide complete and timely information and documents on the management and business activities of the Company as requested by a member of the Inspection Committee or the Inspection Committee.

CHAPTER V. GENERAL DIRECTOR

Article 34. Roles, responsibilities, rights, and obligations of the General Director;

1. The General Director is the person who manages the daily business activities of the Company under the law, the Company's charter, the labor contract signed with the Company, and the resolutions and decisions of the BOM.
2. The General Director has the following rights and obligations:
 - a) To decide on issues related to daily business activities of the Company, which are not under the authority of the BOM;
 - b) To organize the implementation of resolutions and decisions approved by the BOM;
 - c) To organize the implementation of the business plan and investment plan of the Company;
 - d) To propose the annual business plans and budgets, organizational structure plans, and internal management regulations of the Company for approval by the BOM or the General Meeting of Shareholders;
 - e) To appoint, dismiss and remove the managers in the Company, except those under the authority of the General Meeting of Shareholders and the BOM;
 - f) To decide the salary and allowance (if any) of the Company's employees who are under the appointment authority of the General Director;
 - g) To recruit the employees
 - h) To propose the plans to pay dividends and deal with business losses; and
 - i) Other rights and obligations are prescribed by the Laws of Vietnam, the Charter, and the BOM's decisions.

Article 35. Appointment, dismissal, signing, and termination of the contract with the General Director

1. Term, criteria, and conditions of the General Director
The term of the General Director shall not exceed five (05) years and may be re-appointed for an unlimited number of terms. The appointment may expire based on the provisions of the labor contract.
2. Criteria and conditions of the General Director
The General Director is not prohibited by law from holding this position and must meet the criteria and conditions as prescribed by regulations of the law and the Company's charter.
3. Appointment, signing the contract with the General Director
The BOM appoints one (01) member of the BOM or hires another person to act as the General Director of the Company, signing the contract which stipulates remuneration, salary, and other benefits.
4. Dismissal, termination of labour contract with the General Director
The BOM of the Company may dismiss the General Director and appoint a new General Director to replace when at least three-fifths (3/5) of the total number of members of the BOM with voting rights attending the meeting agree.
5. Notice of appointment, dismissal, signing, and termination of the contract with the General Director
Notice of election, dismissal, and removal of the General Director shall comply with the regulations of the Company's charter and the regulations of the law on enterprises and securities.

6. Salary and other interests of the General Director shall be paid according to the following regulations:
 - a) The General Director is paid a salary, bonus and other interests.
 - b) The BOM shall decide the salary and bonus of the General Director.
 - c) Salaries, bonuses, and other benefits of the General Director are included in the Company's business expenses under the law on corporate income tax, shown in a separate section in the Company's annual financial statements. They must report to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

CHAPTER VI. OTHER ACTIVITIES

Article 36. Coordination of activities between the BOM and the Inspection Committee

1. The BOM and the Inspection Committee shall closely and regularly coordinate to perform their rights and duties under the regulations of the Company's charter and substantive laws.
2. Responsibilities of the BOM in coordination with the Inspection Committee
 - a) The Chairman of the BOM invites the Inspection Committee to attend all meetings of the BOM.
 - b) The meeting invitation and accompanying documents shall be sent to the Supervisor at the same time of sending to the members of the BOM;
 - c) All resolutions, decisions of the BOM, and documents of general governance issued by the BOM shall be sent to the Inspection Committee within the time limit specified in this Regulation and the Company's charter;
 - d) When the Inspection Committee proposes to choose an Independent Auditor, the BOM must provide feedback under the Internal Regulations;
 - e) Other contents that need to be consulted by the Inspection Committee must be sent within the specified period, and the Inspection Committee is responsible for responding within the stipulated time.
3. Responsibilities of the Inspection Committee in the coordination relationship with the BOM
 - a) To notify regularly the BOM of the results of operations, consult the BOM before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
 - b) In addition to periodical information, members of the Inspection Committee are entitled to request the BOM to provide information and documents on the management and administration and the Company's business at any time. The process and deadline for provisioning are under the Company's law and internal regulations.
 - c) During the meetings of the Inspection Committee, the Inspection Committee has the right to request members of the BOM (concurrently requesting the General Director and independent auditors) to attend and answer the issues which the Supervisor has a concern about;
 - d) The periodic and irregular inspection of the Inspection Committee must have a written conclusion (not later than fifteen (15) business days from the date of completion of the inspection) sent to the BOM to have more bases to help the BOM in the management of the Company. The Inspection Committee may consult the BOM before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
 - e) Suppose the Inspection Committee detects violations of the law or the Company's charter by members of the BOM. In that case, the Inspection Committee shall notify in writing the BOM within 48 hours, requesting the person who commits violations of the law shall terminate the breach and take remedial measures. At the same time, the

Inspection Committee is responsible for reporting to the General Meeting of Shareholders and reporting and disclosing information under substantive law;

- f) For recommendations related to the operation and financial situation of the Company, the Inspection Committee must send in writing and related documents at least fifteen (15) business days before the intended date of receiving the response;
- g) Other contents that need to be consulted by the BOM must be sent at least seven (07) business days in advance, and the BOM will respond within seven (07) business days.

Article 37. Coordination between the BOM and the General Director

- 1. The BOM shall, based on its functions, tasks, and powers, determine guidelines, policies, orientations, and government regulations as the basis for the General Director to carry out business activities; and concurrently approve business plans, plans, reports, and proposals submitted by the General Director under the Authority of the BOM to consider and decide.
- 2. The BOM stipulates the information/reporting regime as a basis for understanding the Company's operations and making decisions; The General Director is responsible for maintaining the regime of information and reporting to the BOM timely, completely, and accurately, creating favorable conditions for the BOM to understand the operation of the Company.
- 3. Under law regulations, the General Director is responsible for administering the work under the Charter, Resolutions,, authorization/assignment/direction of the BOM/Chairman of the BOM.
- 4. If the General Director disagrees with the Resolution/Decision of the BOM. In that case, the General Director has the right to exchange and reserve opinions but still must obey/implement the direction of the BOM.
- 5. For the organization of the Annual General Meeting of Shareholders, the BOM must notify the General Director of the coordination and use of resources within a reasonable time as prescribed in the Company's charter
- 6. The BOM decides to reward or discipline for the completion or failure of implementing the Resolution and other issues authorized by the BOM to the General Director.

Article 38. Coordination between the Inspection Committee and the General Director

- 1. During the meetings of the Inspection Committee, the Inspection Committee has the right to request the General Director (or concurrently requesting members of the BOM and independent auditors) to attend for answering the issues which the Supervisor has concerns about;
- 2. The periodic and unexpected inspection of the Inspection Committee must have a written conclusion (not later than fifteen (15) business days from the date of completion of the inspection) sent to the General Director to have more bases to help the General Director in management and administration of the Company. Depending on the extent and results, the Inspection Committee may consult the General Director before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
- 3. If the Inspection Committee detects violations of the law or the Company's charter by members of the BOM, the Inspection Committee shall notify in writing the BOM and the General Director within 48 hours, requesting the person who commits violations of the law to stop it and take remedial measures, and at the same time, the Inspection Committee is responsible for reporting to the General Meeting of Shareholders and reporting and disclosing information according to the regulations of law substantive law;
- 4. The Supervisors have the right to request the General Director to facilitate access to records and documents related to the Company's business activities at the Company's Head Office or where records are kept;
- 5. For information and documents on business management and operation and business

situation reports, financial statements, written requests of the Inspection Committee must be sent to the Company at least forty-eight (48) hours. The Inspection Committee cannot use the Company's unpublished information or disclose it to others to carry out related transactions.

Article 39. Regulations on annual evaluation of reward and discipline activities for members of the Inspection Committee, members of the Inspection Committee, the General Director, and other business executives.

The annual evaluation of commendation and disciplinary activities for members of the BOM, members of the Inspection Committee, the General Director, and other business executives are carried out under regulations on reward, discipline issued by the Company in each period.

CHAPTER VII. EXECUTION PROVISIONS

Article 40. Enforceability

1. The Internal Regulation on Corporate Governance of Northern Electricity Development and Investment Joint Stock Company No. 2 consists of 7 Chapters and 40 Articles and takes effect from the 25 month 3 year 2022.
2. This Regulation is unique and official of the Company.
3. Copies or extracts of the Internal Regulations on Corporate Governance are valid when signed by the Chairman of the BOM or at least one-half (1/2) of the total number of members of the BOM. 

ON BEHALF OF THE BOM
CHAIRMAN



DUONG VAN MAU 