

TÊN TỔ CHỨC  
ORGANIZATION NAME

Số: 80./2026/CV-LBM

No.: 80./2026/CV-LBM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness

Đà Lạt , ngày 19 tháng 04 năm 2026  
Dalat , day 19 month 04 year 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**  
**EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ Sở  
Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh  
To: Vietnam Exchange/ Hanoi Stock Exchange/ Hochiminh Stock Exchange

1. Tên tổ chức/Name of organization: Công ty Cổ phần khoáng sản và VLXD Lâm Đồng / Lam  
Dong Minerals and building Materials Joint stock Company

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ Stock code/ Broker code: LBM

- Địa chỉ/Address: 87 Phù đồng thiên vương , P8, Đà Lạt

- Điện thoại liên hệ/Tel.: 02633.832.511 Fax:

- E-mail:

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure: Quy chế nội bộ về quản trị công ty / Internal  
regulations on corporate governance

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 19/04/2026  
/This information was published on the company's website on 19/04/2026 (date)

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách  
nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/We hereby certify that the information  
provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

Tài liệu đính kèm/Attached  
documents:

Tài liệu liên quan đến nội dung  
thông tin công bố/Documents on  
disclosed information.

**Đại diện tổ chức**

**Organization representative**

Người đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT

Legal representative/ Person authorized to disclose information

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(Signature, full name, position, and seal)

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC**

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**



*Lê Nam Đồng*

Số/No.: 45/2026/QĐ-HDQT/LBM

Lâm Đồng, ngày/day 18 tháng/month 4 năm/year 2026

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG DECISION

Re: The issuance of the Internal Regulations on Corporate Governance  
BOARD OF DIRECTORS

LAM DONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ Công ty hiện hành của Công ty;
- Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ/LBM ngày 18 tháng 4 năm 2026.
- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17 June 2020 and its amendments and supplements;
- The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26 November 2019 and its amendments and supplements;
- Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of certain provisions of the Law on Securities and its amendments and supplements;
- Circular No. 96/2020/TT-BTC dated 16 November 2020 of the Ministry of Finance guiding the disclosure of information on the securities market and its amendments and supplements;
- The current Charter of the Company;
- Resolution No. 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ/LBM of the 2026 AGM of Shareholders dated 18 April 2026.

### QUYẾT ĐỊNH/Hereby Decides:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng (được sửa đổi, bổ sung), đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ/LBM ngày 18 tháng 4 năm 2026.

**Article 1.** Promulgated together with this Decision is the Internal Regulations on Corporate Governance (amended and supplemented) of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company, which was approved by the 2026 Annual General Meeting of Shareholders under Resolution No. 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ/LBM dated April 18, 2026.

### Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế toàn bộ các Quy chế đã ban hành trước đây của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Trưởng các Phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc và Công ty con, cùng tất cả các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Article 2. Effectiveness**

1. The Regulations promulgated together with this Decision shall take effect from the date of signing and shall replace in their all previously issued Regulations of the Company.
2. Members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the Board of Management, Heads of specialized Departments/Divisions, Directors of subordinate units and subsidiary companies, as well as all relevant individuals and departments, shall be responsible for the strict implementation of this Decision.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
ON BEHALF OF THE BOD  
**CHỦ TỊCH/Chairman**

**Nơi nhận/Recipients:**

- Theo điều 2/As in Article 2:
- Lưu Archive: VP/Office.



**Lê Đình Hiền**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

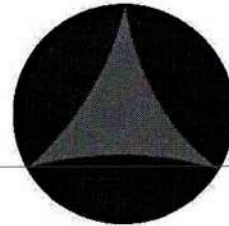
***SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM***

***Independence - Freedom - Happiness***

---



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG  
LBM**



**L B M**

**INTERNAL REGULATIONS ON CORPORATE GOVERNANCE**

**LAMDONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY**

**LBM**

Lâm Đồng, ngày/day 18 tháng/month 4 năm/year 2026



Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính; Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ/LBM ngày 18 tháng 4 năm 2026.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế Nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng, gồm các nội dung sau:

Pursuant to:

- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, and its amendments and supplements;
- The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26/11/2019;
- Decree No.155/2020/ND-CP of the Government dated 31/12/2020 and Decree No.245/2025/ND-CP of the Government dated 11/9/2025 amending and supplementing certain provisions of the Degree No.155/2020/ND-CP;
- Circular No.96/2020/TT-BTC of the Ministry of Finance dated 16/11/2020; and Circular No. 116/2020/TT-BTC of the Minister of Finance dated 31/12/2020;
- The Charter of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company;
- Resolution No. 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ/LBM of the GMS dated April 18, 2026.

The Board of Directors hereby issues the Internal Regulations on Corporate Governance of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company, with the following contents:

**Chương 1**  
**PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế Nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”), Hội đồng quản trị (“HĐQT”), 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 (“BKS”), 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.

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ công ty và văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

**Nguyên tắc quản trị công ty:** là hệ thống các quy tắc để bảo đảm cho công ty được điều hành, kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- HĐQT và BKS thực hiện việc lãnh đạo và kiểm soát công ty một cách có hiệu quả.

**2. Đối tượng áp dụng:** Quy chế này được áp dụng cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

**Chapter 1**  
**SCOPE AND APPLICABILITY**

**Article 1. Scope and subjects of application**

**1. Scope of regulation:** These Internal Regulations on Corporate Governance (The “Regulation”) stipulate the contents regarding the roles, rights, and obligations of The General Meeting of Shareholders (the “GMS”), The Board of Directors (the “BOD”), and the General Director; the procedures for meetings of the GMS; the nomination, candidacy, election, removal from office, and dismissal of members of the Board of Directors “BOD”, The Board of Supervisors (the “BOS”), the General Director, and other activities in accordance with the Company's Charter and other prevailing provisions of law.

In the event that there are provisions of the Company's Charter and relevant legal documents related to the company's activities that are not addressed in these Regulations, or in the event that there are new legal provisions that differ from the articles in these Regulations, the provisions of the Company's Charter and such legal documents shall prevail and govern the company's activities.

**Corporate Governance Principles:** A system of rules to ensure that the company is managed and controlled effectively for the best interests of the shareholders and the company. The corporate governance principles include:

- Ensuring an effective governance structure;
- Protecting the rights of shareholders;
- Ensuring equitable treatment of shareholders;
- Recognizing the role of stakeholders;
- Ensuring transparency in the company's operations;
- Effective leadership and control of the company by the BOD and the BOS.

**2. Applicability:** These Regulations shall apply to the members of the BOD, the BOS, the General Director, and related persons.

## Chương 2 ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, có quyền quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn được Luật pháp và Điều lệ Công ty quy định. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau:

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
4. 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;
5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
8. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
9. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
11. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

## Chapter 2 THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

### **Article 2. Role, rights, and obligations of the GMS**

The GMS is the supreme decision-making body of the Company, with the authority to decide on matters falling under its duties and powers as prescribed by applicable law and the Company's Charter. The GMS has the following rights and obligations:

1. To approve the Company's development strategy;
2. To decide on the classes of shares and the total number of shares of each class to be offered for sale; to decide on the annual dividend rate for each class of shares;
3. To elect, remove from office, and dismiss members of the BOD and the BOS;
4. To decide on investments or the sale of assets valued at 35% or more of the total asset value as recorded in the Company's most recent financial statements;
5. To decide on amendments and supplements to the Company's Charter;
6. To approve the annual financial statements;
7. To decide on the repurchase of more than 10% of the total number of issued shares of each class;
8. To review and handle violations by members of the BOD and the BOS that cause damage to the Company and its shareholders;
9. To decide on the reorganization or dissolution of the Company;
10. To decide on the budget or the total remuneration, bonuses, and other benefits for the BOD and the BOS;
11. To approve the internal corporate governance regulations; the operational regulations of The BOD and The BOS;
12. To approve the list of approved audit firms; to decide on an approved audit firm to inspect the Company's activities, and to dismiss an approved auditor when deemed necessary;
13. Other rights and obligations as provided by law.

### Chương 3

## TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP, THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐHĐCĐ

### Điều 3. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

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

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

### Chapter 3

## PROCEDURES FOR CONVENING ORGANIZING PASSING RESOLUTIONS OF THE GMS

### Article 3. Authority to Convene the GMS

The BOD shall convene annual and extraordinary meetings of The GMS. The BOD shall convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases stipulated in Clause 3, Article 14 of the Company's Charter.

### Article 4. Preparing the List of Shareholders entitled to attend the Meeting

1. The list of shareholders entitled to attend The GMS shall be prepared based on the company's register of shareholders. The list of shareholders entitled to attend The GMS shall be prepared no more than 10 days before the date of sending the notice of the meeting.
2. The list of shareholders entitled to attend The GMS must contain the full name, contact address, nationality, and legal document number for individual shareholders; the name, enterprise identification number or legal document number, and head office address for institutional shareholders; the number of shares of each class, and the number and date of registration of shares of each shareholder.

**Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ**

1. Công ty tổ chức ĐHĐCĐ thường niên một năm 1 lần. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn không quá 4 tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 6 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
3. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty phải mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
4. Ngoài ra, HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ, hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4 điều 14 của Điều lệ Công ty.
5. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

**Article 5. Notice of the record date for the list of shareholders entitled to attend the GMS**

1. The Company shall hold an annual GMS once a year. The BOD shall convene the annual GMS within four (04) months from the end of the fiscal year. The BOD may decide to extend the annual GMS when necessary, but for no longer than six (06) months from the end of the fiscal year.
2. The annual GMS shall not be held in the form of collecting written opinions of shareholders.
3. In case the Audit Report on the company's annual financial statements contains material exceptions, the company shall invite a representative of the independent audit firm to attend the annual GMS to explain the related matters.
4. In addition, the BOD shall convene the GMS, or the GMS shall be convened in the cases stipulated in Clause 3 and Clause 4 of Article 14 of the Company's Charter.
5. The Company shall disclose information about the preparation of the list of shareholders entitled to attend the GMS at least 20 days before the final registration date.

## **Điều 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Địa chỉ liên lạc của cổ đông là một trong các loại thông tin sau: địa chỉ đăng ký trụ sở chính đối với tổ chức; địa chỉ thường trú; địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại; thư điện tử (e-mail); hoặc địa chỉ khác của cá nhân mà người đó đăng ký với Công ty để làm địa chỉ liên lạc. Trường hợp Công ty gửi Thông báo mời họp bằng hình thức thư điện tử (e-mail), thì địa chỉ e-mail của cổ đông nhận thông báo là địa chỉ được lưu trữ và cung cấp bởi Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam, hoặc địa chỉ e-mail do Cổ đông đăng ký trực tiếp với Công ty.

## **Article 6. Notice of convening the GMS**

The notice of the GMS meeting shall be sent to all shareholders by a secure method and shall be simultaneously published on the websites of the Company, the State Securities Commission, and the Stock Exchange. The convener of the GMS must send the meeting notice to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend at least twenty-one (21) days before the opening date of the GMS (calculated from the date the notice is validly sent or dispatched, with postage paid, or deposited in a mail box).

The contact address of a shareholder shall be one of the following: the registered head office address for an institution; the permanent residence address; the work address; the telephone number; the email address; or another address of an individual that the person has registered with the Company as a contact address.

In case the Company sends the meeting notice by email, the email address of the receiving shareholder shall be the address stored and provided by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation, or the email address registered directly by the shareholder with the Company.

33  
TY  
AN V  
Y DU  
SNG  
ĐỒ

**Điều 7. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung ĐHĐCĐ; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp)**

1. Người triệu tập ĐHĐCĐ thực hiện các nhiệm vụ sau:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - d. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - đ. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - e. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - f. Các công việc khác phục vụ đại hội.

2. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước, số thẻ căn cước công 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.

**Article 7. Agenda and content of the GMS (person responsible for preparing the agenda and content; provisions on shareholder proposals for the agenda)**

1. The convener of the GMS shall perform the following tasks:
  - a. Prepare a list of shareholders eligible to participate and vote at the GMS. The list of shareholders entitled to attend the GMS shall be prepared no more than ten (10) days before the date of sending the meeting notice;
  - b. Prepare the agenda and content of the meeting;
  - c. Prepare documents for the meeting;
  - d. Draft the resolutions of the GMS based on the proposed content of the meeting;
  - đ. Determine the time and venue of the meeting;
  - e. Notify and send the notice of the GMS meeting to all shareholders entitled to attend;
  - f. Other tasks to serve the meeting.
2. The agenda of the GMS meeting and related documents for the matters to be voted on shall be sent to the shareholders or published on the Company's website. If the documents are not sent with the meeting notice, the notice must specify a link to all meeting documents for shareholders to access, including:
  - a. The agenda and documents to be used in the meeting;
  - b. The list and detailed information of candidates in the case of electing members of the BOD or Supervisors;
  - c. The ballot form;
  - d. The draft resolution for each matter on the agenda.

3. A shareholder or group of shareholders as defined in Clause 3, Article 12 of the Charter has the right to propose matters for the agenda. Such proposal must be in writing and submitted at least seven (07) working days before the meeting opening date. The proposal must include the shareholder's full name, permanent address, nationality, ID card number, Passport number, or other lawful personal identification for individual shareholders; the name, enterprise identification number or establishment decision number, and head office address for institutional shareholders; the number and

4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

**Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ.**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

class of shares held by that shareholder, and the content of the proposed matter for the agenda.

4. The convener of the GMS has the right to reject a proposal as provided in Clause 4 of this Article in one of the following cases:

- a. The proposal is submitted late or with insufficient or incorrect content;
- b. At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% of the ordinary shares as provided in Clause 3, Article 12 of the Company's Charter;
- c. The proposed matter is not within the decision-making authority of the GMS.

**Article 8. Authorization for a representative to attend The GMS**

1. A shareholder, or the authorized representative of an institutional shareholder, may attend the meeting in person or authorize one or more individuals or organizations to attend, or attend through one of the forms provided in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises.

2. The authorization for an individual or organization to represent a shareholder at a GMS as provided in Clause 1 of this Article must be made in writing. The power of attorney shall be prepared in accordance with the civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content and scope of authorization, the term of authorization, and the signatures of the authorizer and the authorized representative. The person authorized to attend the meeting must submit the power of attorney upon registration. In the case of re-authorization, the attendee must also present the original power of attorney from the shareholder or the authorized representative of the institutional shareholder (if not previously registered with the Company).

### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường. Tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, fax, e-mail, đăng ký trực tiếp tại văn phòng Công ty với bộ phận quản lý cổ đông có ghi rõ trên thư mời họp.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp ĐHĐCĐ cần mang theo các giấy tờ sau:

- a. Thẻ căn cước hoặc hộ chiếu;
- b. Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp).

3. 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. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu dự họp, thẻ biểu quyết.

4. Cổ đông hoặc đại diện 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 đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

### **Article 9. Method of registering to attend the GMS**

1. Confirmation of Attendance by Shareholders: In principle, shareholders have the right to attend all annual or extraordinary GMS. However, to assist the BOD in organizing the meeting thoughtfully and to limit waste, shareholders shall confirm their attendance in advance by one or more of the following methods: telephone, fax, email, or direct registration at the Company's office with the shareholder management department as specified in the meeting invitation.

2. If a shareholder cannot attend the meeting, they may authorize a proxy to attend; the authorization must be made in writing in accordance with civil law. The shareholder or their authorized representative must bring the following documents when attending the GMS:

- a. Citizen Identity Card or Passport;
- b. Power of attorney (in case of authorized attendance).

3. Before the opening of the meeting, the Company must carry out shareholder registration and continue to do so until all entitled shareholders present have registered. The shareholder or their authorized representative shall present the above documents to the Shareholder Status Verification Committee and receive the meeting documents and a voting card.

4. A shareholder or authorized representative who arrives after the meeting has opened has the right to register immediately and subsequently participate and vote at the meeting immediately after registration. The Chairman is not obliged to halt the meeting for latecomers to register, and the validity of matters previously voted upon shall not be affected.

### **Điều 10. Điều kiện tiến hành**

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

Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp. Đại hội có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

### **Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

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

### **Article 10. Conditions for conducting the Meeting**

1. A meeting of The GMS shall be conducted when the attending shareholders represent more than 50% of the total voting shares. If a quorum is not present within thirty (30) minutes from the scheduled start time, the convener shall cancel the meeting.

2. If the first meeting cannot be held due to a lack of quorum as provided in Clause 1 of this Article, a notice for a second meeting shall be sent within 30 days from the scheduled date of the first meeting. The second meeting shall be conducted when the attending shareholders represent 33% or more of the total voting shares.

3. If the second meeting cannot be held due to a lack of quorum as provided in Clause 2 of this Article, a notice for a third meeting shall be sent within 20 days from the scheduled date of the second meeting. The third meeting shall be conducted regardless of the total number of votes of the attending shareholders. The meeting shall have the right to decide on all matters that were scheduled for approval at the first meeting.

### **Article 11. Forms of passing resolutions of The GMS**

1. The GMS shall pass resolutions by voting at the meeting or by collecting written opinions.

2. The following matters must be decided by voting at a meeting of The GMS:

- a. Amending and supplementing the content of the Company's Charter;
- b. The company's development strategy;
- c. The classes of shares and the total number of shares of each class;
- d. The election, removal from office, and dismissal of members of The BOD and The BOS;
- đ. The decision on investments or the sale of assets valued at 35% or more of the total asset value as recorded in the company's most recent financial statements, unless the Company's Charter stipulates a different percentage or value;
- e. The approval of the annual financial statements;
- g. The reorganization or dissolution of the company.

## **Điều 12. Cách thức bỏ phiếu**

1. Tất cả các nội dung trong chương trình họp ĐHĐCĐ đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả cổ đông, đại diện theo ủy quyền cổ đông tham dự bằng Thẻ/Phiếu biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.

Công ty nỗ lực ghi nhận các ý kiến phát biểu và biểu quyết của cổ đông thực hiện thông qua hình thức biểu quyết điện tử, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua thư, fax, thư điện tử và/hoặc biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Các cổ đông được đảm bảo rằng việc biểu quyết bằng hình thức biểu quyết điện tử hoặc hình thức biểu quyết tương đương khác, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử (gọi chung là “Bỏ phiếu từ xa”) có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

2. Trình tự biểu quyết đối với từng nội dung được đưa ra trước Đại hội:

- a. Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- b. Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- c. Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

3. Phương thức bầu, biểu quyết:

a. Phương thức nộp “Phiếu biểu quyết”: mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ý kiến: tán thành, không tán thành, không có ý kiến với từng nội dung biểu quyết, cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông “Ký tên” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội;

b. Phương thức nộp “Phiếu bầu cử”: cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông “Ký tên” vào ô có tên của người mình muốn bầu. Phương thức này dùng để bầu cử thành viên HĐQT, BKS;

c. Phương thức giơ “Thẻ biểu quyết”: khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ thẻ biểu quyết lên cao. Phương thức này dùng để thông qua các nội dung khác, trừ các báo cáo, tờ trình, bầu thành viên HĐQT, BKS tại Đại hội.

4. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử:

## **Article 12. Voting method**

1. All matters on the GMS agenda must be passed by collecting the opinions of all attending shareholders and authorized representatives using a Voting Card/Ballot Paper or an Election Ballot based on the number of shares owned or represented. The Company shall endeavor to record the opinions and votes of shareholders cast via electronic voting, by sending ballots to the GMS by post, fax, or email, and/or by voting in person at the meeting. Shareholders are assured that voting electronically or by other equivalent forms, or sending ballots to the meeting by post, fax, or email (collectively, "Remote Voting") has the same validity as voting in person at the meeting.

2. The order of voting for each matter presented to the Meeting is:

- a. For (agree) with the matter just presented;
- b. Against (disagree) with the matter just presented;
- c. Abstain from voting on the matter just presented.

3. Methods of Voting and Balloting:

a. Submission of "Ballot Papers": Each shareholder or authorized representative will be given one (01) ballot paper with three (03) options: For, Against, Abstain for each matter. The shareholder or representative shall "Sign" in the box of their choice. This method is used to approve reports and proposals at the Meeting.

b. Submission of "Election Ballots": The shareholder or authorized representative shall "Sign" in the box next to the name of the person they wish to elect. This method is used for electing members of The BOD and The BOS.

c. Raising the "Voting Card": When voting at the Meeting, each shareholder or representative shall raise their voting card. This method is used to approve other matters, excluding reports, proposals, and the election of members of The BOD and The BOS.

4. Validity of Ballot Papers and Election Ballots:

a) Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có dấu treo của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện.

b) Về nội dung:

- Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, “Ký tên” bằng bút mực chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Phiếu bầu cử:

+ Không ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

+ “Ký tên” bằng bút mực, không ghi nội dung bằng viết chì, không gạch tên các ứng cử viên;

+ Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng ứng cử viên cần bầu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông;

+ Phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

a) Form: A valid ballot is one that is on the pre-printed form issued by the Organizing Committee, bears the Company's pendant seal, has no erasures or corrections, and is signed by the shareholder or representative.

b) Content:

- The Ballot Paper must not contain any additional content other than what is specified, and the choice must be marked by "Signing" with an ink pen in one (01) of the three (03) boxes.

- The Election Ballot:

+ Must not have any other content written on it;

+ Must be "Signed" with an ink pen, not written in pencil, and the names of candidates must not be crossed out;

+ The number of candidates voted for must be less than or equal to the number of positions to be elected;

+ The total number of votes cast for the candidates on the ballot must be less than or equal to the total number of votes the shareholder or representative is entitled to cast;

+ The ballot must be submitted before the Vote-Counting Committee unseals the ballot box.

### **Điều 13. Cách thức kiểm phiếu**

Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu:

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, kiểm phiếu, số thành viên của Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp theo quy định của pháp luật.

2. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số Thẻ/Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử của từng nội dung; ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 14. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### **Article 13. Vote counting procedures**

Supervision and Recording of Voting and Vote Counting Results:

1. The Meeting shall elect persons responsible for supervising and recording the results of the voting and vote count. The number of members of the Vote-Counting Committee shall be decided by the GMS based on the proposal of the Chairman in accordance with the law.

2. The Vote-Counting Committee is responsible for supervising the voting of the shareholders and authorized representatives attending the meeting, checking the number of Voting Cards/Ballot Papers and Election Ballots for each item, and recording and reporting the results of the voting and elections at the GMS session.

### **Article 14. Conditions for a resolution to be passed**

1. A resolution on the following matters shall be passed if it is approved by shareholders representing 65% or more of the total votes of all attending shareholders, except as provided in Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises:

- a. The classes of shares and the total number of shares of each class;
- b. Changes in the business lines and sectors;
- c. Changes in the Company's management structure;
- d. Investment projects or the sale of assets valued at 35% or more of the total asset value as recorded in the Company's most recent financial statements;
- đ. Reorganization or dissolution of the Company.

2. Other resolutions shall be passed when approved by shareholders holding more than 50% of the total votes of all attending shareholders, except as provided in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises.

3. Resolutions of the GMS passed by 100% of the total voting shares are lawful and effective immediately, even if the procedures for convening the meeting and passing the resolution violated the provisions of the Law on Enterprises and the Company's Charter.

### **Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm TGD.

2. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty hoặc chi nhánh tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 65% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

### **Article 15. Announcing vote results**

The total number of votes for, against, abstaining, or invalid for each matter shall be announced by the Chairman immediately after the vote on that matter is conducted.

1. Except as provided in Clauses 2 and 3 of this Article, decisions of the GMS on the following matters shall be passed when approved by more than 50% of the total votes of the shareholders with voting rights present in person or by authorized proxy at the GMS:

- a. Approval of the annual financial statements;
- b. The Company's short-term and long-term development plans;
- c. The removal from office, dismissal, and replacement of members of the BOD and BOS, and reporting on the BOD's appointment of the General Director.

2. Decisions of the GMS related to the class and number of shares to be offered for sale, the reorganization or dissolution of the enterprise, or transactions involving the purchase or sale of assets of the Company or its branches with a value of 35% or more of the total asset value of the Company or branch as recorded in the most recent audited Financial Statements shall be passed when approved by 65% or more of the total votes of the shareholders with voting rights present in person or by authorized proxy at the GMS (in the case of an in-person meeting) or by at least 65% of the total votes of the shareholders with voting rights (in the case of collecting written opinions).

533  
TY  
AN VA  
Y DUNG  
ONG  
DON

**Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp)**

1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, TGĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty.

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

3. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng 60 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

**Article 16. Method of objecting to a GMS decision (in accordance with article 151 of the Law on Enterprises)**

1. During the Meeting, a shareholder may publicly express their disagreement and use their ballot to vote against, or may abstain from voting. However, once the GMS has voted, the result of the vote must be complied with.

2. Within ninety (90) days from the date of receiving a resolution or the minutes of a GMS or the minutes of the results of a written ballot, a member of the BOD, a Supervisor, the General Director, or a shareholder or group of shareholders as provided in Clause 3, Article 12 of this Charter has the right to request a Court or an Arbitrator to review and annul a decision of the GMS in the following cases:

a. The procedures for convening the meeting or collecting written opinions and passing the resolution of the GMS did not comply with the provisions of the Law on Enterprises and the Charter, except as provided in Clause 4, Article 21 of the Company's Charter.

b. The content of the resolution violates the law or the Company's Charter.

3. In the event that a decision of the GMS is annulled by a decision of a Court or an Arbitrator, the convener of the annulled GMS may consider reconvening the GMS within 60 days in accordance with the procedures stipulated in the Law on Enterprises and the Company's Charter.

Resolutions of the GMS passed by 100% of the total voting shares are lawful and effective immediately, even if the procedures for passing the resolution did not comply with the regulations.

### **Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ do thư ký đại hội lập ngay tại cuộc họp.
2. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, Tiếng Anh và có các nội dung quy định tại điều 150 Luật Doanh nghiệp và Điều 23 Điều lệ Công ty. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký ký xác nhận vào biên bản.  
Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu liên quan gửi kèm thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

1. Trong thời gian hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:
  - a. Trang thông tin điện tử của Công ty;
  - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
  - c. Trang thông tin điện tử của Sở GDCK;
2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, trang thông tin điện tử của Sở GDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, Sở GDCK.

### **Article 17. Preparing the minutes of the GMS**

1. The minutes of the GMS shall be prepared by the meeting secretary during the meeting.
2. The minutes must be prepared in Vietnamese, English and contain the content stipulated in Article 150 of the Law on Enterprises and Article 23 of the Company's Charter. The minutes must be completed and approved before the end of the meeting. The chairman and the secretary shall sign to certify the minutes. If the chairman or secretary refuses to sign the minutes, the minutes shall be effective if signed by all other members of The BOD who attended the meeting and contain all the required content. The minutes shall state the refusal of the chairman or secretary to sign.
3. The minutes of the GMS must be published on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the end of the meeting.
4. The minutes of the GMS, the appended list of registered attending shareholders with their signatures, the passed resolutions, and related documents sent with the meeting notice must be archived at the Company's head office.

### **Article 18. Publishing GMS resolutions**

1. Within twenty-four (24) hours from the passing of a GMS decision (including the resolution, the minutes of the meeting, or the minutes of the vote count (in the case of collecting written opinions)), the Company must disclose the information on the following channels:
  - a. The Company's website;
  - b. The information disclosure system of the State Securities Commission (SSC);
  - c. The website of the Stock Exchange (SE).
2. The disclosure of information on the systems of the SSC and the SE shall be in accordance with their respective guidelines.

#### Chương 4

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

**Điều 19. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:**

HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

1. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 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 khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước, số thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước, số Thẻ căn cước công 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 quyết định;
- đ. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- e. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

#### Chapter 4

### PROCEDURES FOR PASSING A GMS RESOLUTION BY COLLECTING WRITTEN OPINIONS

**Article 19. Procedures for the GMS to pass a resolution by collecting written opinions:**

The BOD has the right to collect written opinions of shareholders to pass a decision of the GMS when deemed necessary for the benefit of the Company.

1. The BOD must prepare a ballot form, a draft GMS resolution, and explanatory documents for the draft resolution. The BOD must ensure that the documents are sent and disclosed to shareholders within a reasonable time for them to consider and vote, and must send them at least ten (10) days before the deadline for receiving the ballots. The requirements and method for sending the ballot and accompanying documents shall comply with Clause 3, Article 18 of the Company's Charter.

2. The ballot form must contain the following main content:

- a. The name, head office address, and enterprise identification number;
- b. The purpose of collecting opinions;
- c. The full name, permanent address, nationality, ID card number, Citizen Identity Card number, Passport number, or other lawful personal identification of the individual shareholder; the name, enterprise identification number or establishment decision number, and head office address of the institutional shareholder, or the full name, permanent address, nationality, ID card number, Citizen Identity Card number, Passport number, or other lawful personal identification of the authorized representative of the institutional shareholder; the number of shares of each class and the number of votes of the shareholder;
- d. The matter on which opinions are sought for a decision;
- đ. The voting options, including For, Against, and Abstain for each matter;
- e. The deadline for returning the completed ballot to the Company;
- f. The full names and signatures of the Chairman of the BOD and the legal representative of the Company.

4. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

**Điều 20. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:**

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

3. The completed ballot must be signed by the individual shareholder, or the legal representative of the institutional shareholder or individual, or the authorized legal representative of the institution.

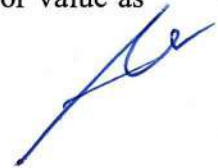
4. The ballot may be returned to the Company in the following forms:

- a. By post: The ballot sent to the Company must be in a sealed envelope, and no one may open it before the vote count;
- b. By fax or email: The ballot sent to the Company by fax or email must be kept confidential until the time of the vote count.

Ballots received by the Company after the deadline specified on the ballot, or that have been opened if sent by post, or that have been disclosed before the vote count if sent by fax or email, are invalid. A ballot that is not returned shall be considered an abstention.

**Article 20. Cases where collecting written opinions is not permitted:**

- a. Amending and supplementing the content of the Company's Charter;
- b. The company's development strategy;
- c. The classes of shares and the total number of shares of each class;
- d. The election, removal from office, and dismissal of members of The BOD and The BOS;
- e. The decision on investments or the sale of assets valued at or greater than 35% of the total asset value as recorded in the company's most recent financial statements, or a lower percentage or value as provided in the Company's Charter;
- f. The approval of the annual financial statements;
- g. The reorganization or dissolution of the company.



50  
C  
KH  
AT LI  
L  
INH

**Điều 21. Trình tự, thủ tục ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.**

1. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề 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 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;
- e. Các vấn đề đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

2. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

**Article 21. Procedures for the GMS to pass a resolution by collecting written opinions.**

1. The BOD shall count the votes and prepare the minutes of the vote count in the presence, supervision of the BOS or a shareholder who is not an executive officer of the Company. The minutes of the vote count must contain the following main content:

- a. The name, head office address, and enterprise identification number;
- b. The purpose and the matters on which opinions were sought for a resolution;
- c. The number of shareholders and the total number of votes that participated, distinguishing between valid and invalid votes and the method of submission, with an appended list of participating shareholders;
- d. The total number of votes for, against, and abstaining for each matter;
- e. The matters that were passed;
- f. The full names and signatures of the Chairman of the BOD, the legal representative of the Company, the vote counters, and the vote supervisors.

The members of the BOD, the vote counters, and the vote supervisors shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the minutes of the vote count; and jointly liable for any damages arising from decisions passed due to a dishonest or inaccurate vote count.

2. The minutes of the vote count must be sent to the shareholders within fifteen (15) days from the end of the vote count. If the Company has a website, the sending of the minutes may be replaced by publishing them on the Company's website within twenty-four (24) hours from the end of the vote count.

3. The completed ballots, the minutes of the vote count, the passed resolution, and related documents sent with the ballot must be archived at the Company's head office.

4. A resolution passed by collecting written opinions of shareholders must be approved by shareholders representing more than 50% of the total voting shares and shall have the same validity as a resolution passed at a GMS meeting.

## Chương 5

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẢNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Ngoài hình thức tổ chức họp trực tiếp, ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương đương khác trong trường hợp xảy ra:

- Các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: Thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của Nhà nước và/hoặc;
- Các sự kiện khách quan khác mà HĐQT xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp.

Trong trường hợp HĐQT quyết định triệu tập họp ĐHĐCĐ dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương đương khác, HĐQT có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức Đại hội trước ít nhất hai mươi một (21) ngày tính từ thời điểm khai mạc Đại hội.

+ Hướng dẫn trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành Đại hội cổ đông thường niên và bất thường dưới hình thức họp trực tuyến hoặc hình thức tương đương khác;

+ Quy định cách thức bỏ phiếu, gửi phiếu biểu quyết thông qua thư/fax/thư điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp ĐHĐCĐ tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến;

+ Các nội dung khác liên quan đến tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hình thức tương đương khác.

## Chapter 5

### PROCEDURES FOR PASSING A GMS RESOLUTION VIA ONLINE CONFERENCE

In addition to the in-person meeting format, the annual and extraordinary General Meeting of Shareholders may be held in the form of an online conference or other equivalent forms in the event of:

- Force majeure events, including but not limited to: natural disasters, war, epidemics, riots, civil commotion, terrorism, restrictive or prohibitive decisions by the State and/or;
- Other objective events where The BOD deems it inconvenient and/or inappropriate to hold the GMS in an in-person format.

In the event that The BOD decides to convene the GMS in the form of an online conference or other equivalent form, The BOD is responsible for issuing and publishing on the Company's website the Regulations for Organizing the Meeting at least twenty-one (21) days before the opening of the Meeting.

+ Guidance on the procedures for organizing and conducting the annual and extraordinary General Meeting of Shareholders in the form of an online meeting or other equivalent form;

+ Regulations on the method of voting, sending ballots by post/fax/email, and other equivalent voting forms so that shareholders can exercise their voting rights at a GMS held in the form of an online conference;

+ Other content related to the organization of an online GMS or other equivalent form.

**Điều 22. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến. ---**

1. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ trực tuyến: Như quy định thông báo triệu tập ĐHĐCĐ tham dự trực tiếp.
2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến: Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập để đăng nhập vào hệ thống và đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến: Theo hướng dẫn của Công ty tại thời điểm thông báo cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
4. Điều kiện tiến hành: Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp trực tuyến đại diện trên 50% tổng số quyền biểu quyết.
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:
  - Cổ đông thực hiện bỏ phiếu trực tuyến thông qua tài khoản truy cập và mã OTP để được đăng nhập vào website khi thực hiện biểu quyết.
  - Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 3 ô tương ứng "Tán thành", "Không tán thành", "Không ý kiến" đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên hệ thống.
  - Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu "Không có ý kiến".
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Ban kiểm phiếu căn cứ vào thông tin đăng nhập và thông tin biểu quyết của cổ đông để tổng hợp kết quả biểu quyết của từng cổ đông đối với từng vấn đề xin ý kiến.
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu sẽ công bố ngay kết quả kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ trực tuyến.
9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: Biên bản họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
10. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ: Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Luật Chứng khoán.

**Article 22. Procedures for the GMS to pass a resolution via online conference.**

1. Notice of Convening an Online GMS: As provided in the notice of convening an in-person GMS.
2. Method of Registering to Attend an Online GMS: Shareholders shall use their access account to log into the system and register to attend the online GMS in accordance with these Regulations and the Company's instructions.
3. Authorization for a Representative to Attend an Online GMS: In accordance with the Company's instructions at the time of notifying shareholders to authorize a proxy to attend the online GMS.
4. Conditions for Conducting the Meeting: The online GMS shall be conducted when the attending online shareholders represent more than 50% of the total voting rights.
5. Form of Passing Resolutions of the Online GMS: In accordance with the provisions of Article 21 of the Company's Charter and the Law on Enterprises.
6. Online Voting Method:
  - Shareholders shall vote online through their access account and an OTP to log into the website when voting.
  - Shareholders shall choose to vote by checking one of the 3 corresponding boxes: "For", "Against", "Abstain" for each matter put to a vote on the system.
  - In the event that a shareholder has registered to attend the online GMS but does not vote, it shall be understood that the shareholder has cast an "Abstain" vote.
7. Online Vote Counting Method: The Vote-Counting Committee shall, based on the login and voting information of the shareholders, consolidate the voting results of each shareholder for each matter.
8. Announcing Vote Results: The Vote-Counting Committee shall immediately announce the vote counting results at the online GMS.
9. Preparing the Minutes of the GMS: The minutes of the GMS shall be prepared in accordance with Article 23 of the Company's Charter and prevailing law.
10. Publishing GMS Resolutions: The resolutions of the GMS must be disclosed in accordance with the Company's Charter and the provisions of the Law on Securities.

## Chương 6

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN

**Điều 23. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.**

1. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ trực tuyến: Như quy định thông báo triệu tập ĐHĐCĐ tham dự trực tiếp.
2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ: Cổ đông tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự trực tiếp tại địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ. Ngoài ra, Công ty sẽ bố trí nhiều phòng họp tại địa điểm tổ chức để đón tiếp cổ đông tham dự họp, đảm bảo khoảng cách ngồi của cổ đông trong suốt cuộc họp. Màn hình chiếu và máy tính có kết nối mạng được chuẩn bị đầy đủ, đảm bảo đường truyền kết nối giữa các phòng ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa các phòng họp, mang đến sự liên kết cổ đông ở các phòng khác nhau.
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ: Theo hướng dẫn của Công ty tại thời điểm thông báo cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
4. Điều kiện tiến hành: Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số quyền biểu quyết.
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.
6. Cách thức bỏ phiếu:
  - Đối với cổ đông tham dự trực tiếp: Phiếu biểu quyết phải được cổ đông hoặc người được ủy quyền ký vào 01 ô tương ứng: "Tán thành", "Không tán thành", "Không ý kiến" đối với từng nội dung đề nghị biểu quyết.
  - Đối với cổ đông tham dự trực tiếp kết hợp với trực tuyến tại các phòng họp khác nhau:
    - + Cổ đông thực hiện bỏ phiếu trực tuyến thông qua tài khoản truy cập và mã OTP để được đăng nhập vào website khi thực hiện biểu quyết.

## Chapter 6

### PROCEDURES FOR PASSING A GMS RESOLUTION VIA HYBRID (IN-PERSON AND ONLINE) CONFERENCE

**Article 23. Procedures for the GMS to pass a resolution via hybrid conference.**

1. Notice of Convening a GMS: As stipulated for the notice of convening an in-person GMS.
2. Method of Registering to Attend the GMS: Shareholders may attend or authorize others to attend in person at the venue of the GMS. In addition, the Company will arrange multiple meeting rooms at the venue to accommodate attending shareholders, ensuring appropriate spacing throughout the meeting. Projection screens and computers with network connections will be fully prepared to ensure a stable connection between the rooms, with consistent image and sound quality, creating a sense of connection for shareholders in different rooms.
3. Authorization for a Representative to Attend the GMS: In accordance with the Company's instructions at the time of notifying shareholders to authorize a representative to attend the hybrid GMS.
4. Conditions for Conducting the Meeting: The hybrid GMS shall be conducted when the attending shareholders represent more than 50% of the total voting rights.
5. Form of Passing Resolutions of the GMS: In accordance with the provisions of Article 21 of the Company's Charter and the Law on Enterprises.
6. Voting Method:
  - For in-person attendees: The ballot paper must be signed by the shareholder or authorized person in one of the corresponding boxes: "For", "Agree", "Not agree", "No opinion" for each proposed matter.
  - For hybrid attendees in different meeting rooms:
    - + Shareholders shall vote online through their access account and an OTP to log into the website when voting.
    - + Shareholders shall choose to vote by checking one of the 3 corresponding boxes: "For", "Against", "Abstain" for each matter put to a vote on the system.

+ Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 3 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên hệ thống.

+ Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không có ý kiến”.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Ban kiểm phiếu căn cứ vào Phiếu biểu quyết và thông tin đăng nhập, thông tin biểu quyết trực tuyến của cổ đông để tổng hợp kết quả biểu quyết của từng cổ đông đối với từng vấn đề xin ý kiến.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu sẽ công bố ngay kết quả kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: Biên bản họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

10. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ: Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Luật Chứng khoán.

+ In the event that a shareholder has registered to attend the online GMS but does not vote, it shall be understood that the shareholder has cast an "Abstain" vote.

7. Vote Counting Method: The Vote-Counting Committee shall, based on the Ballot Papers and the online login and voting information of the shareholders, consolidate the voting results of each shareholder for each matter.

8. Announcing Vote Results: The Vote-Counting Committee shall immediately announce the vote counting results at the hybrid GMS.

9. Preparing the Minutes of the GMS: The minutes of the GMS shall be prepared in accordance with Article 23 of the Company's Charter and prevailing law.

10. Publishing GMS Resolutions: The resolutions of the GMS must be disclosed in accordance with the Company's Charter and the provisions of the Law on Securities.

**Chương 7**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 24. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT.**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- đ. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Mỗi thành viên HĐQT độc lập của công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

4. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

**Chapter 7**  
**THE BOARD OF DIRECTORS**

**Article 24. Role, rights, and obligations of The BOD; responsibilities of its members.**

1. Members of The BOD have all the rights stipulated by the Law on Securities, relevant laws, and the Company's Charter, including the right to be provided with information and documents regarding the financial situation and business activities of the Company and its units.

2. Members of The BOD have the obligations stipulated in the Company's Charter and the following obligations:

- a. To perform their duties honestly and prudently for the highest interests of the shareholders and the Company;
- b. To attend all meetings of The BOD and to provide opinions on the matters under discussion;
- c. To promptly and fully report to The BOD any remuneration received from subsidiaries, associated companies, and other organizations;
- d. To report to The BOD at the earliest meeting any transactions between the Company, its subsidiaries, or other companies in which the Company holds more than 50% of the charter capital, and the member of The BOD and their related parties; transactions between the Company and a company in which the member of The BOD was a founding member or a corporate manager within the last three (03) years prior to the transaction;
- đ. To make information disclosures when conducting transactions of the Company's shares in accordance with the law.

3. Each independent members of the company's BOD must prepare an assessment report on the activities of The BOD.

4. Members of The BOD have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and other managers in the Company to provide information and documents regarding the financial situation and business activities of the Company and its units.

The requested manager must provide timely, complete, and accurate information and documents as requested by the member of The BOD.

**Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử, bầu thành viên HĐQT:**

Cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ:

- Từ 10% đến dưới 25%: được đề cử tối đa một (01) ứng viên;
- Từ 25% đến dưới 40%: được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 55%: được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Từ 55% đến dưới 70%: được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Từ 70% đến dưới 85%: được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- Trên 85%: được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.

**Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT.**

Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT 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 HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

The procedures for requesting and providing information shall be stipulated in the Company's Charter.

**Article 25. Method for shareholders to nominate, stand for election, and elect members of The BOD:**

Shareholders holding ordinary shares have the right to pool their voting rights to nominate candidates for The BOD. A shareholder or group of shareholders holding:

- From 10% to less than 25%: one (01) candidate;
- From 25% to less than 40%: maximum of two (02) candidates;
- From 40% to less than 55%: maximum of three (03) candidates;
- From 55% to less than 70%: maximum of four (04) candidates;
- From 70% to less than 85%: maximum of five (05) candidates;
- Over 85%: maximum of six (06) candidates.

**Article 26. Method of introducing candidates for The BOD.**

In the event that the number of candidates for The BOD through nomination and self-candidacy is still insufficient as required by Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent BOD shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the Company's Charter, the internal regulations on corporate governance, and the operational regulations of The BOD. The introduction of additional candidates by the incumbent BOD must be clearly disclosed before the GMS votes to elect members of The BOD in accordance with the law.

### **Điều 27. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

2. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với HĐQT;

3. Trường hợp phải lựa chọn 01 trong 02 ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà ĐHĐCĐ cho là phù hợp;

4. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

### **Article 27. Method of electing BOD members**

1. The election of BOD members must be conducted using the cumulative voting method, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares they own multiplied by the number of BOD members to be elected, and the shareholder has the right to cast all their votes for one or more candidates.

2. Based on the specified number of members for the BOD, the GMS will select enough members for the BOD by choosing the candidates with the highest number of votes from top to bottom.

3. In case of having to choose one of two candidates with an equal number of votes, the candidate holding more shares shall be chosen. If the number of shares held is equal, the selection shall be decided by the Chairman using a method deemed appropriate by the GMS.

4. The election results are recognized after the election minutes have been approved by the Chairman and the Resolution has been passed by the GMS.



CA  
C  
KH  
AT  
L  
T

**Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

1. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
2. Thành viên đó gửi đơn từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
3. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
4. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.
7. Trách nhiệm của thành viên HĐQT khi từ nhiệm, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm:
  - a. Trường hợp thành viên HĐQT có đơn từ nhiệm, tư cách thành viên chấm dứt kể từ ngày đơn từ nhiệm được HĐQT chấp thuận.
  - b. Trường hợp thành viên HĐQT bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, tư cách thành viên chấm dứt theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
  - c. Trong mọi trường hợp, thành viên HĐQT vẫn có trách nhiệm thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình cho đến khi tư cách thành viên chấm dứt theo quy định, và phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định đã tham gia biểu quyết trong thời gian tại nhiệm.

**Article 28. Cases of removal from office and dismissal of BOD members**

A BOD member ceases to be a member in the following cases:

1. Does not meet the qualifications to be a BOD member as prescribed by the Law on Enterprises or is prohibited by law from being a BOD member.
2. The member submits a letter of resignation to the Company's head office.
3. Suffers from a mental disorder, and the other members of the BOD have professional evidence showing that the person no longer has legal capacity.
4. Fails to attend BOD meetings for six (06) consecutive months without the approval of the BOD, and the BOD decides that this person's position is vacant, except in cases of force majeure.
5. Pursuant to a decision of the GMS.
6. Provides false personal information when submitting to the Company as a candidate for the BOD.
7. Responsibilities of a member of The BOD upon resignation, removal from office, or dismissal:
  - a. In the case of a member of The BOD submitting a letter of resignation, their membership shall terminate on the date the letter is approved by The BOD.
  - b. In the case of a member of The BOD being relieved from duty or dismissed by the GMS, their membership shall terminate in accordance with the resolution of the GMS.
  - c. In all cases, a member of The BOD remains responsible for fully exercising their rights and performing their obligations until their membership terminates as provided, and shall bear personal liability for the decisions they participated in voting on during their term of office.

**Điều 29. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT**

1. Số lượng thành viên HĐQT là 05 (năm) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

**Điều 30. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT**

1. Cơ cấu HĐQT của công ty phải đảm bảo tối thiểu 01 (một) thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

Số lượng thành viên HĐQT độc lập tối thiểu là 01 (một) thành viên.

2. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:

- a. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, ưu tiên có nhiều năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;
- b. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của công ty; khả năng tham gia một cách hiệu quả trong các buổi thảo luận và sẵn sàng thực hiện quyền hạn trên tinh thần hợp tác;
- c. Thành viên HĐQT công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT hoặc hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác;
- d. Theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**Article 29. Term and number of members of The BOD**

1. The number of members of The BOD shall be five (05) people.
2. The term of office for a member of The BOD shall not exceed five (05) years, and they may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of The BOD of one company for no more than two (02) consecutive terms. In the event that the terms of all members of The BOD end at the same time, they shall continue to serve as members of The BOD until new members are elected to replace them and take over their duties.

**Article 30. Structure, standards, and conditions for members of The BOD**

1. The structure of the Company's BOD must ensure that at least one (01) non-executive member. The Company shall minimize the number of members of The BOD who concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of The BOD. The number of independent members of The BOD shall be at least one (01) member.

2. Standards for BOD Members:

- a. To have business acumen, leadership and corporate management skills, a deep understanding of business principles, with preference given to those with many years of experience in the Company's business sector who have previously participated in corporate management.
- b. To be in good health, have good moral qualities, be honest, upright, have legal capacity, and have knowledge of the law; to have the ability and enthusiasm to address the company's long-term strategic issues; the ability to participate effectively in discussions and be willing to exercise authority in a spirit of cooperation.
- c. A member of the BOD may concurrently hold the position of a member of the BOD or members' Council in no more than five (05) other companies.
- d. In accordance with Article 155 of the Law on Enterprises and the Company's Charter.

**Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

2. Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm thành viên HĐQT trên trang thông tin điện tử của Công ty. Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GDCK Bản cung cấp thông tin của thành viên HĐQT mới (nếu có).

**Điều 32. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày kết thúc bầu cử. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì.

2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT theo quy định tại khoản 4, Điều 26 Điều lệ.

**Article 31. Announcement of the election, removal from office, and dismissal of BOD members**

1. In cases where candidates for The BOD have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the GMS on the Company's website, so that shareholders can learn about these candidates before voting. Candidates for The BOD must provide a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of their disclosed personal information and must commit to performing their duties honestly, prudently, and in the best interests of the Company if elected as a member of The BOD.

2. The Company shall disclose information within twenty-four (24) hours of any change, election, re-election, or removal from office of a BOD member on the Company's website. Simultaneously, the Company shall submit the Information Disclosure Form of the new BOD member (if any) to the State Securities Commission and the Stock Exchange.

**Article 32. Election, dismissal, and removal from office of the Chairman of The BOD**

1. The Chairman of The BOD shall be elected, removed from office, and dismissed by The BOD from among its members. The Chairman of The BOD shall be elected at the first meeting of The BOD within 7 days from the end of the election. This meeting shall be convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes.

2. The removal from office and dismissal of the Chairman of the BOD shall be in accordance with Clause 4, Article 26 of the Charter.

### **Điều 33. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT.**

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

### **Article 33. Remuneration and other benefits of members of The BOD.**

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to members of The BOD based on business results and efficiency.
2. Members of The BOD are entitled to work remuneration and bonuses. Work remuneration shall be calculated based on the number of working days required to complete the duties of a member of The BOD and the daily rate. The BOD shall propose the remuneration for each member based on the principle of unanimity. The total remuneration and bonuses of The BOD shall be decided by the GMS at the annual meeting.
3. The remuneration of each member of The BOD shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, shall be presented as a separate item in the Company's annual financial statements, and must be reported to The GMS at the annual meeting.
4. A member of The BOD who holds an executive position, or a member who works in committees of The BOD, or who performs other tasks beyond the normal duties of a member of The BOD, may be paid additional remuneration in the form of a lump sum, a salary, a commission, a percentage of profits, or in another form as decided by The BOD.
5. Members of The BOD are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, subsistence, and other reasonable expenses that they have incurred while performing their duties as members of The BOD, including expenses incurred in attending meetings of the GMS, The BOD, or its committees.
6. Members of The BOD may be covered by liability insurance purchased by the Company upon the approval of the GMS. This insurance shall not cover liabilities of members of The BOD related to violations of the law and the Company's Charter.

**Chương 8**  
**TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT**

**Điều 34. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm**  
Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

**Điều 35. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường**

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. BKS;
- b. TGĐ hoặc ít nhất năm (05) cán bộ điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập HĐQT;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp có quyền triệu tập họp HĐQT.

2. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

**Chapter 8**  
**PROCEDURES FOR ORGANIZING MEETINGS OF THE BOD**

**Article 34. Minimum number of meetings per month/quarter/year**

The Chairman may convene meetings when deemed necessary, but must meet at least once (01) every quarter.

The Chairman of the BOD must convene regular and extraordinary BOD meetings, and prepare the agenda, time, and venue at least three (03) working days before the meeting date.

**Article 35. Cases requiring an extraordinary meeting of The BOD**

1. The Chairman of the BOD must convene a BOD meeting, without undue delay, when one of the following subjects makes a written request stating the purpose of the meeting and the matters for discussion:

- a. The BOS;
- b. The General Director or at least five (05) other executive officers;
- c. An independent member of the BOD;
- d. At least two (02) members of the BOD.

The Chairman of the BOD must convene a BOD meeting within seven (07) working days from the date of receiving a request as stated in Clause 1 of this Article. If the Chairman fails to convene the meeting as requested, they shall be liable for any damages caused to the Company; the requesters have the right to convene a BOD meeting.

2. In the case of a request from the independent audit firm conducting the audit of the Company's financial statements, the Chairman of the BOD must convene a BOD meeting to discuss the audit report and the Company's situation.

### **Điều 36. Thông báo họp HĐQT**

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

3. Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

### **Điều 37. Quyền dự họp HĐQT của thành viên BKS**

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

Thành viên BKS có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **Article 36. Notice of a BOD meeting**

1. The notice of a BOD meeting must be sent to the BOD members and the Supervisors at least three (03) working days before the meeting date. A BOD member may waive the notice of the meeting in writing, and this waiver may be changed or canceled in writing by that member. The notice of a BOD meeting must be in Vietnamese and must fully state the time, venue, agenda, and content of the matters for discussion, accompanied by the necessary documents on the matters to be discussed and voted on at the meeting and the member's ballot form.

2. The notice of the meeting may be sent by post, fax, email, or other means, but must ensure it reaches the contact address of each BOD member and Supervisor registered with the Company.

3. BOD meetings shall be held at the Company's head office or at another location in Vietnam or abroad as decided by the Chairman of the BOD and with the agreement of the BOD.

### **Article 37. Right of a member of The BOS to attend a BOD meeting**

The Chairman of The BOD or the convener shall send the notice of the meeting and accompanying documents to the members of The BOS in the same manner as to the members of The BOD. Members of The BOS have the right to attend meetings of The BOD; they have the right to discuss but not to vote.

### **Điều 38. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

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

a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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

d. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

### **Article 38. Conditions for organizing a BOD meeting**

1. BOD meetings shall be conducted when at least three-quarters (3/4) of the total BOD members are present in person or by proxy (an authorized person) if approved by a majority of the BOD members.

2. If a quorum is not present as required, a second meeting must be convened within seven (07) days from the scheduled date of the first meeting. The reconvened meeting shall be conducted if more than half (1/2) of the BOD members are present.

3. BOD meetings may be held in the form of an online conference among the members of the BOD when all or some of the members are in different locations, provided that each participating member can:

a. Hear every other BOD member participating in the discussion;

b. Speak to all other participating members simultaneously.

c. The discussion among members may be conducted directly by telephone or other means of communication or a combination thereof. A BOD member participating in such a meeting is considered "present" at that meeting. The venue of a meeting organized in this manner shall be the location where the largest number of BOD members are present, or the location of the Chairman.

d. Decisions passed in a teleconference meeting that is properly organized and conducted are effective immediately upon the conclusion of the meeting but must be confirmed by the signatures on the minutes of all BOD members who participated.

### **Điều 39. Cách thức biểu quyết**

Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết. Biểu quyết bằng hình thức giơ tay biểu quyết cho từng nội dung.

Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

### **Điều 40. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT**

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

### **Điều 41. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

### **Điều 42. Lập biên bản họp HĐQT**

Thư ký ghi biên bản cuộc họp. Những biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả thành viên HĐQT dự họp và người ghi biên bản. Biên bản sẽ được lưu giữ tại Công ty và luôn sẵn sàng cung cấp cho các thành viên HĐQT kiểm tra.

### **Article 39. Voting method**

Each BOD member or their authorized representative present in person at a BOD meeting has one (01) vote. Voting shall be conducted by a show of hands for each item.

A BOD member may send their vote to the meeting by post, fax, or email. If a vote is sent by post, it must be in a sealed envelope and delivered to the Chairman of the BOD at least one (01) hour before the opening of the meeting. The vote shall only be opened in the presence of all attendees.

### **Article 40. Method of passing a resolution of The BOD**

1. The BOD shall pass decisions and issue resolutions based on the approval of a majority (more than 50%) of the attending BOD members. In case of a tie, the vote of the Chairman of the BOD shall be the deciding vote.

2. A resolution in the form of collecting written opinions is passed based on the approval of a majority of the BOD members with voting rights. This resolution has the same effect and validity as a resolution passed at a meeting.

### **Article 41. Authorization for another person to attend a meeting by a member of The BOD**

A board member may authorize another person to attend and vote if approved by a majority of The BOD members.

### **Article 42. Preparing the minutes of a BOD meeting**

The secretary shall record the minutes of the meeting. Those minutes are authentic evidence of the business conducted at the meeting unless an objection to the content of the minutes is raised within ten (10) days from the date of their dispatch. The minutes of a BOD meeting shall be prepared in Vietnamese and must be signed by all attending BOD members and the secretary. The minute shall be kept at the Company and shall always be available for inspection by the BOD members.

**Điều 43. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT**

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.

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

**Điều 44. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT**

Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được công bố theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Thông tư 96/2020/TT-BTC.

**Article 43. Case where the chairman and/or Secretary refuses to sign the minutes of a BOD meeting**

In case the chairman or the secretary refuses to sign the minutes of a meeting, but if it is signed by all other members of The BOD who attended the meeting and contains all the required content, the minutes shall be effective.

The chairman, the secretary, and the signatories of the minutes shall be accountable for the truthfulness and accuracy of the content of the minutes of The BOD meeting.

**Article 44. Announcement of resolutions and decisions of The BOD**

The Resolutions and decisions of the BOD must be disclosed in accordance with the provisions of the Company's Charter, the Law on Enterprises, the Law on Securities, and Circular 96/2020/TT-BTC.

**Chương 9**  
**THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC ỦY BAN THUỘC**  
**HĐQT**

**Điều 45. Các Ủy ban thuộc HĐQT (nếu có)**

Trong từng nhiệm kỳ, HĐQT có thể thành lập hoặc giải thể các Ủy ban giúp việc HĐQT. Thành viên của các Ủy ban này có thể do HĐQT cử người lao động Công ty kiêm nhiệm hoặc thuê chuyên gia nếu thấy cần thiết. Các Ủy ban gồm:

**1. Ủy ban Thư ký:**

- a) Biên chế do HĐQT quyết định;
- b) Nhiệm vụ của Ủy ban Thư ký:
  - Tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ:
    - + Chọn địa điểm họp phù hợp, phòng họp đủ điều kiện chỗ ngồi, ánh sáng, âm thanh, thiết bị ghi âm, ghi hình;
    - + Kiểm tra tư cách đại biểu;
    - + Chuẩn bị tài liệu gửi kèm thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.
  - Giúp Chủ tịch HĐQT điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - + Lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - + Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ.
  - Đảm bảo các Nghị quyết của HĐQT phù hợp quy định pháp luật;
  - Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT.

**2. Ủy ban Tư vấn pháp lý:**

- a) Biên chế do HĐQT quyết định;
- b) Ủy ban Tư vấn pháp lý có nhiệm vụ:
  - Xem xét tính hợp pháp của các hợp đồng kinh tế, dân sự và các văn bản pháp lý của Công ty;
  - Đảm bảo các điều kiện pháp lý cho hoạt động của Công ty: Dự thảo sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy chế, nội quy hoạt động của Công ty;
  - Tư vấn HĐQT, TGD thực hiện đúng các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty;
  - Hỗ trợ pháp lý cho TGD khi có các tranh chấp về các hợp đồng;
  - Giúp HĐQT tìm kiếm các chuyên gia tư vấn về các lĩnh vực

**Chapter 9**  
**ESTABLISHMENT AND OPERATION OF COMMITTEES**  
**OF THE BOD**

**Article 45. Committees of The BOD (if any)**

During each term, The BOD may establish or dissolve Committees to assist The BOD. Members of these Committees may be appointed by The BOD from among the Company's employees to serve concurrently or may be external experts hired as necessary. The Committees include:

**1. Secretarial Committee:**

- a) The composition shall be decided by the BOD;
- b) Duties of the Secretarial Committee:
  - Organizing GMS meetings:
    - + Selecting a suitable meeting venue, with adequate seating, lighting, sound, and recording equipment;
    - + Verifying delegate status;
    - + Preparing documents to be sent with the GMS meeting notice.
  - Assisting the Chairman of the BOD in conducting the GMS meeting:
    - + Preparing the minutes of the GMS meeting;
    - + Drafting GMS resolutions.
  - Ensuring that BOD resolutions comply with the law;
  - Providing information to BOD members.

**2. Legal Advisory Committee:**

- a) The composition shall be decided by the BOD;
- b) The Legal Advisory Committee has the following duties:
  - Reviewing the legality of economic and civil contracts and other legal documents of the Company;
  - Ensuring the legal conditions for the Company's operations: Drafting amendments and supplements to the charter, regulations, and internal rules of the Company;
  - Advising The BOD and the General Director on proper compliance with legal provisions related to the Company's activities;
  - Providing legal support to the General Director in contractual disputes;

pháp luật chuyên ngành theo yêu cầu của HĐQT.

**3. Ủy ban Tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường:**

- a) Biên chế do HĐQT quyết định;
- b) Ủy ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ:
  - Xây dựng chiến lược phát triển, đầu tư, mua, bán công nghệ;
  - Xây dựng chiến lược phát triển thị trường;
  - Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực.
4. HĐQT sẽ quyết định thành lập các Ủy ban nêu trên hoặc các Ủy ban khác khi có nhu cầu thực tế đòi hỏi và theo quy định của pháp luật liên quan.
5. Trường hợp chưa thành lập các Ủy ban giúp việc, HĐQT có thể phân công trách nhiệm từng thành viên HĐQT phụ trách từng lĩnh vực cụ thể (Nhân sự, kinh doanh, đầu tư, thị trường,...)

**Chương 10**  
**LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM**  
**NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. Không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
3. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

- Assisting the BOD in seeking expert consultants in specialized legal fields at the request of the BOD.

**3. Technology, human resources, and market advisory committee:**

- a) The composition shall be decided by The BOD;
- b) The Technology, Human Resources, and Market Advisory Committee assists the BOD in performing the following duties:
  - Developing strategies for development, investment, and the purchase and sale of technology;
  - Developing market development strategies;
  - Developing human resource development strategies.
4. The BOD will decide on the establishment of the above-mentioned Committees or other Committees when practically necessary and in accordance with relevant laws.
5. If committees have not been established, the BOD may assign specific areas of responsibility (Human Resources, Business, Investment, Market, etc.) to individual BOD members.

**Chapter 10**  
**SELECTION, APPOINTMENT, AND REMOVAL FROM**  
**OFFICE OF THE PERSON IN CHARGE OF CORPORATE**  
**GOVERNANCE**

**Article 46. Standards for the person in charge of corporate governance**

1. To have full legal capacity. It is not necessary to be a shareholder of the Company;
2. The person in charge of corporate governance must be knowledgeable about the law and may not simultaneously work for the independent audit firm that is auditing the company's financial statements.
3. Other standards and conditions as prescribed by relevant laws and the Company's Charter.

**Điều 47. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị do HĐQT quyết định, tối đa là năm (5) năm.

**Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trong các trường hợp sau:

1. Không còn đủ tiêu chuẩn làm Người phụ trách quản trị Công ty;
2. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
3. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

**Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GD&ĐT Bản cung cấp thông tin của người phụ trách quản trị công ty (nếu có).

**Article 47. Appointment of the person in charge of Corporate Governance**

The BOD shall appoint at least one (01) person to perform the duties of the Person in Charge of Corporate Governance. The person in charge of corporate governance may concurrently serve as the Company Secretary as provided in Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises. The term of office of the Person in Charge of Corporate Governance shall be decided by the BOD, for a maximum of five (5) years.

**Article 48. Cases of removal from office of the Person in charge of Corporate Governance**

The BOD shall remove the Person in Charge of Corporate Governance from office in the following cases:

1. No longer meets the standards to be the Person in Charge of Corporate Governance;
2. Submits a letter of resignation and it is approved;
3. Other cases as provided by law and the Company's Charter.

**Article 49. Announcement of the appointment or removal from office of the person in charge of Corporate Governance**

The Company shall disclose information within twenty-four (24) hours of any change, appointment, or removal from office of the Person in Charge of Corporate Governance on the Company's website. Within three (03) working days from the date of disclosure, the Company shall submit the Information Disclosure Form of the person in charge of corporate governance (if any) to the State Securities Commission and the Stock Exchange.

**Điều 50. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty**

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

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- 10 Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Article 50. Rights and obligations of the person in Charge of Corporate Governance**

The person in charge of corporate governance has the following rights and obligations:

1. To advise The BOD on organizing meetings of the GMS in accordance with regulations and on matters related to the relationship between the company and its shareholders;
2. To prepare for meetings of The BOD, The BOS, and the GMS at the request of The BOD or The BOS;
3. To advise on the procedures of meetings;
4. To attend meetings;
5. To advise on the procedure for drafting resolutions of The BOD in accordance with the law;
6. To provide financial information, minutes of BOD meetings, and other information to members of The BOD and The BOS;
7. To supervise and report to The BOD on the company's information disclosure activities;
8. To act as the contact point for stakeholders;
9. To maintain the confidentiality of information in accordance with the law and the Company's Charter;
10. Other rights and obligations as provided by law and the Company's Charter.

**Chương 11**  
**BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 51. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS.**

**1. Vai trò của BKS:**

BKS là cơ quan kiểm tra, giám sát toàn diện mọi hoạt động của Công ty.

BKS thẩm định báo cáo tài chính hàng năm, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến hoạt động tài chính khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông lớn. BKS báo cáo ĐHĐCĐ về tính chính xác, trung thực và hợp pháp của chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính và hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ.

**2. Quyền và nghĩa vụ của BKS**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. 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.
3. 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.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên BKS phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên BKS có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

**Chapter 11**  
**THE BOARD OF SUPERVISORS**

**Article 51. Role, rights, and obligations of The BOS; responsibilities of its members.**

**1. Role of The BOS:**

The BOS is the body that comprehensively inspects and supervises all activities of the Company.

The BOS shall appraise the annual financial statements and inspect specific matters related to financial activities when deemed necessary, or pursuant to a decision of the GMS, or at the request of a major shareholder. The BOS shall report to the GMS on the accuracy, truthfulness, and legality of the accounting documents, books, financial statements, and the operation of the internal control system.

**2. Rights and Obligations of the BOS**

1. To comply with the law, the company's Charter, resolutions of the GMS, and professional ethics in the exercise of their assigned rights and performance of their assigned duties.
2. To exercise the assigned rights and perform the assigned duties honestly, prudently, and to the best of their ability in order to protect the maximum legitimate interests of the Company.
3. To be loyal to the interests of the Company and its shareholders; not to abuse their position and title or use the information, secrets, business opportunities, and other assets of the Company for personal gain or for the benefit of other organizations or individuals.
4. Other obligations as provided by the Law on Enterprises and the company's Charter.
5. In case of a violation of the provisions in Clauses 1, 2, 3, and 4 of this Article that causes damage to the Company or others, the member of The BOS shall bear personal or joint liability to compensate for such damage. Any income and other benefits that a member of The BOS obtains from a violation must be returned to the Company.
6. In case it is discovered that a member of The BOS has committed a violation in the exercise of their assigned rights and performance of their assigned duties, a written notification must be sent to The BOS, requesting the violator to cease the violation and to implement remedial measures.

**Điều 52. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS**

1. BKS có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá (05) năm năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

**Điều 53. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Trường BKS 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 Công ty.

**Article 52. Term, number, composition, and structure of members of the BOS**

1. The BOS shall have three (03) members. The term of office for a member of The BOS shall not exceed five (05) years, and they may be re-elected for an unlimited number of terms.
2. A member of The BOS need not be a shareholder of the Company.
3. More than half of the members of The BOS must be ordinarily resident in Vietnam.
4. In case the terms of members of The BOS end at the same time and the new-term members have not yet been elected, the members whose terms have expired shall continue to exercise their rights and perform their duties until the new-term members are elected and take over their duties.

**Article 53. Standards and conditions for members of the BOS**

A Supervisor must meet the standards and conditions as provided in Clause 1, Article 169 of the Law on Enterprises and the company's Charter and must not fall into the following cases:

1. Work in the accounting or finance department of the company;
2. Be a member or employee of the independent audit firm that has audited the company's financial statements within the preceding three (03) years.
3. The Head of the BOS must hold a university degree or higher in one of the following fields: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a field related to the Company's business activities.

#### **Điều 54. Đề cử, ứng cử thành viên BKS**

1. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng viên BKS. Việc đề cử ứng viên BKS mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ:

- 10% đến dưới 25% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử một (01) ứng viên;
- 25% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- 40% đến dưới 55% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- 55% đến dưới 70% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- 70% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

#### **Article 54. Nomination and candidacy for the BOS**

1. Shareholders with voting rights have the right to pool their voting rights to nominate candidates for the BOS. The nomination of candidates for the BOS by shareholders after pooling their votes must comply with the law and the Company's Charter.

2. Shareholders holding ordinary shares have the right to pool their voting rights to nominate candidates for the BOS. A shareholder or group of shareholders holding:

- From 10% to less than 25%: one (01) candidate;
- From 25% to less than 40%: maximum of two (02) candidates;
- From 40% to less than 55%: maximum of three (03) candidates;
- From 55% to less than 70%: maximum of four (04) candidates;
- From 70% over: maximum of five (05) candidates.



38  
C  
KH  
AT  
L  
TINH

### **Điều 55. Cách thức bầu BKS**

1. Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Kiểm soát viên và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
2. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Kiểm soát viên, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với Kiểm soát viên;
3. Trường hợp phải lựa chọn 01 trong 02 ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà ĐHĐCĐ cho là phù hợp;
4. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

### **Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Kiểm soát viên có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

### **Article 55. Method of electing the BOS**

1. The election of Supervisors must be conducted using the cumulative voting method, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares they own multiplied by the number of Supervisors to be elected, and the shareholder has the right to cast all their votes for one or more candidates.
2. Based on the specified number of members for the BOS, the GMS will select enough members by choosing the candidates with the highest number of votes from top to bottom.
3. In case of having to choose one of two candidates with an equal number of votes, the candidate holding more shares shall be chosen. If the number of shares held is equal, the selection shall be decided by the Chairman using a method deemed appropriate by the GMS.
4. The election results are recognized after the election minutes have been approved by the Chairman and the Resolution has been passed by the GMS.

### **Article 56. Cases of removal from office and dismissal of members of the BOS**

1. A Supervisor shall be removed from office in the following cases:
  - a. No longer meets the standards and conditions to be a Supervisor as prescribed by the Law on Enterprises;
  - b. Fails to exercise their rights and perform their obligations for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;
  - c. Submits a letter of resignation and it is approved;
  - d. Other cases as provided by law and this Charter.
2. A Supervisor shall be dismissed in the following cases:
  - a. Fails to complete their assigned duties and tasks;
  - b. Seriously or repeatedly violates the obligations of a Supervisor as provided in the Law on Enterprises and the company's Charter;
  - c. Pursuant to a decision of the GMS;
  - d. Other cases as provided by law and this Charter.

**Điều 57: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm BKS**

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm thành viên BKS trên trang thông tin điện tử của Công ty. Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GDCK Bản cung cấp thông tin của Kiểm soát viên mới (nếu có).

**Điều 58. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS**

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
2. Thành viên BKS 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 BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS 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.

**Article 57: Announcement of the election, removal from office, and dismissal of the BOS**

The Company shall disclose information within twenty-four (24) hours of any change, election, re-election, or removal from office of a member of The BOS on the Company's website. Simultaneously, the Company shall submit the Information Disclosure Form of the new Supervisor (if any) to the State Securities Commission and the Stock Exchange.

**Article 58. Salary and other benefits of members of the BOS**

1. Members of the BOS shall be paid a salary, remuneration, bonuses, and other benefits as decided by the GMS. The GMS shall decide on the total salary, remuneration, bonuses, other benefits, and the annual operating budget of the BOS.
2. Members of the BOS shall be reimbursed for reasonable expenses for accommodation, subsistence, travel, and the use of independent consulting services. The total remuneration and these expenses shall not exceed the total annual operating budget of the BOS approved by the GMS, unless otherwise decided by the GMS.
3. The salaries and operating expenses of the BOS shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax and other relevant laws and must be presented as a separate item in the Company's annual financial statements.

**Chương 12**  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 59. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

**1. Vai trò và trách nhiệm của Tổng Giám đốc:**

Tổng Giám đốc là chức danh quan trọng trong hệ thống tổ chức quản lý của Công ty do HĐQT Công ty bổ nhiệm. Tổng Giám đốc điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty dưới sự giám sát và chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Tổng Giám đốc có thể là một thành viên HĐQT hoặc một người khác được HĐQT thuê.

**2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:**

- Quyết định trực tiếp các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty mà không cần có quyết định của HĐQT;
- Tổ chức thực hiện các hoạt động kinh doanh theo nghị quyết của HĐQT;
- Tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- Kiến nghị phương án tổ chức cơ cấu và quy chế quản lý nội bộ trong Công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm một số chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- Điều chỉnh tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- Đưa ra và thực hiện kế hoạch, phương án tuyển dụng lao động;
- Kiến nghị các phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong quá trình kinh doanh của Công ty;
- Điều hành công việc kinh doanh của Công ty tuân thủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của HĐQT và hợp đồng lao động đã ký kết với Công ty. Nếu làm trái gây thiệt hại thì sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho Công ty;
- Ngoài ra, Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ hoặc nghị quyết của HĐQT.

**Chapter 12**  
**THE GENERAL DIRECTOR**

**Article 59. Role, responsibilities, rights, and obligations of the General Director**

**1. Role and responsibilities of the General Director:**

The General Director is a key position in the Company's management structure, appointed by the Company's BOD. The General Director manages the day-to-day business operations of the Company under the supervision of and is responsible to The BOD and before the law for the exercise of their assigned rights and performance of their assigned duties. The General Director may be a member of The BOD or another person hired by The BOD.

**2. Rights and obligations of the General Director:**

- To directly decide on matters related to the Company's business activities that do not require a decision of The BOD;
- To organize the implementation of business activities in accordance with the resolutions of The BOD;
- To organize the implementation of the Company's business plans and investment plans;
- To propose the organizational structure plan and internal management regulations of the Company;
- To appoint and remove from office certain managerial titles in the Company, except for those titles under the authority of The BOD;
- To adjust salaries and other benefits for employees in the Company, including managerial titles under the appointing authority of the General Director;
- To propose and implement employee recruitment plans;
- To propose plans for dividend payment or for handling business losses of the Company;
- To manage the business operations of the Company in compliance with the law, the Company's Charter, resolutions of The BOD, and the employment contract signed with the Company. If actions contrary to these cause damage, they shall be liable for compensating the Company for such damage;
- In addition, the General Director has other rights and obligations as provided by law, the Charter, or resolutions of The BOD.



## **Điều 61. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc**

1. Việc lựa chọn, bổ nhiệm Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, Điều lệ và Nội quy Công ty.

### **2. Quy trình bổ nhiệm:**

Tổng Giám đốc do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của chủ tịch HĐQT. Các thành viên HĐQT khác cũng có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để lựa chọn người được bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- Đề nghị bổ nhiệm của người đề cử, nêu rõ nhận xét của người đề cử, đề xuất mức lương, thưởng, các lợi ích, thỏa thuận dự kiến với Tổng Giám đốc;
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- Kế hoạch hành động từ ba (03) đến năm (05) năm của Tổng Giám đốc;
- Bản kê khai lợi ích liên quan của ứng cử viên với Công ty theo quy định của Điều 164 Luật Doanh nghiệp;
- Các cam kết của Tổng Giám đốc; và Dự thảo Hợp đồng lao động (nếu cần).

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc điều hành phải được báo cáo trong ĐHCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD điều hành sẽ do HĐQT quyết định.

## **Article 61. Appointment of and signing an employment contract with the General Director**

1. The selection and appointment of the General Director shall be in accordance with the labor law, the Charter, and the Company's internal rules.

### **2. Appointment Process:**

The General Director is appointed by The BOD based on the proposal of the chairman of The BOD. Other members of The BOD may also nominate candidates for the position of General Director. If there are multiple candidates, The BOD may review, interview, and take other steps to select the appointee. The nomination file for the General Director to be submitted to The BOD shall be prepared by the nominator and shall include:

- A nomination letter from the nominator, stating their comments and proposing the salary, bonuses, benefits, and other expected terms for the General Director;
- A curriculum vitae prepared by the candidate, detailing their personal background, education, and experience;
- A three (03) to five (05) year action plan from the General Director;
- A declaration of the candidate's related interests with the Company in accordance with Article 164 of the Law on Enterprises;
- Commitments from the General Director; and a Draft Employment Contract (if necessary).

The entire aforementioned file must be sent to the attending members of The BOD along with the meeting invitation documents, unless the members have no objection to the timing of sending the documents. The BOD will appoint a member of the Board or another person as the executive General Director and will sign a contract specifying the salary, remuneration, benefits, and other terms related to the employment. Information on the salary, allowances, and benefits of the executive General Director must be reported at the annual GMS and stated in the Company's annual report.

The salary, remuneration, benefits, and other terms in the employment contract for the executive General Director shall be decided by The BOD.

**Điều 62. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với đối với Tổng Giám đốc**

1. HĐQT có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc; Quyết định của HĐQT được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác, khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự hợp tán thành và bổ nhiệm một TGD điều hành mới thay thế. TGD điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại ĐHĐCĐ tiếp theo gần nhất.

2. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc trong các trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

**Điều 63: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Tổng Giám đốc trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GDCK Bản cung cấp thông tin của cán bộ quản lý mới (nếu có).

**Điều 64. Tiền lương và lợi ích khác của người điều hành doanh nghiệp.**

Công ty trả lương, thưởng cho người điều hành doanh nghiệp theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

Tiền lương và thưởng của người điều hành doanh nghiệp do HĐQT quyết định.

**Article 62. Removal from office and termination of the employment contract with the General Director**

1. The BOD has the right to appoint, remove from office, and sign contracts with the General Director. A decision of The BOD shall be passed by a vote at a meeting, by collecting written opinions, or by other forms, when approved by a majority vote of the attending BOD members with voting rights, and a new executive General Director is appointed as a replacement. The dismissed executive General Director has the right to object to this dismissal at the next GMS.

2. The BOD may remove the General Director from office in the following cases:

- a. Due to work requirements, reassignment, or rotation of personnel;
- b. Health is not sufficient to continue working;
- c. Failure to complete duties or violation of the company's internal rules and regulations, or violation of the law, but not to the extent of dismissal or mandatory termination of the employment contract.

**Article 63: Announcement of the appointment, removal from office, and signing/termination of the contract with the General Director**

The Company shall disclose information within twenty-four (24) hours of any change, new appointment, reappointment, or removal from office of the General Director on the Company's website. Within three (03) working days from the date of disclosure, the Company shall submit the Information Disclosure Form of the new manager (if any) to the State Securities Commission and the Stock Exchange.

**Article 64. Salary and other benefits of executive officers.**

The Company shall pay salaries and bonuses to executive officers based on business results and efficiency.

The salaries and bonuses of executive officers shall be decided by The BOD.

**Chương 13**  
**PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG**  
**GIÁM ĐỐC**

**Điều 65. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và TGD.**

1. Tất cả các cuộc họp của HĐQT và Đại hội cổ đông đều phải báo đến BKS và có thư mời BKS tham dự. BKS có quyền cử người tham dự hoặc không tham dự, nhưng phải có xác nhận đến HĐQT trước cuộc họp ít nhất là 02 ngày.
2. Ban TGD có thể được mời tham dự các cuộc họp HĐQT hoặc Đại hội Cổ đông khi người triệu tập cuộc họp thấy cần thiết.
3. Thông báo mời họp đối với cuộc họp HĐQT đến cho BKS và Ban TGD (khi cần) cũng theo quy định như đối với thư mời họp dành cho các thành viên HĐQT khác.
4. Thông báo mời họp đối với ĐHĐCĐ đến cho BKS và Ban Điều hành (khi cần) cũng theo quy định như đối với thư mời họp dành cho cổ đông của Công ty.
5. Khi thư ký cuộc họp đọc lại biên bản trước khi kết thúc cuộc họp, BKS có quyền có ý kiến nếu phát hiện có nội dung không đúng theo tinh thần cuộc họp đã thống nhất. Trong một số trường hợp cần thiết có liên quan, BKS và Ban TGD sẽ được yêu cầu đồng ký vào biên bản để xác nhận.
6. Sau tất cả các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐCĐ, bản sao biên bản sẽ được gửi đến cho BKS, và trong một số trường hợp cần thiết thì gửi đến cho Ban TGD trong vòng tối đa 03 ngày làm việc.

**Điều 66. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS và Ban TGD.**

Tất cả nghị quyết của các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐCĐ sẽ được chuyển bản sao đến cho BKS, và trong một số trường hợp cần thiết thì gửi đến cho Ban TGD trong vòng tối đa 03 ngày làm việc.

**Chapter 13**  
**COORDINATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOD,**  
**THE BOS, AND THE GENERAL DIRECTOR**

**Article 65. Procedures for convening, notifying, recording minutes, and announcing results of meetings between the BOD, BOS, and General Director.**

1. All meetings of the BOD and the GMS must be notified to the BOS, and an invitation for the BOS to attend must be sent. The BOS has the right to send a representative to attend or not, but must confirm with the BOD at least two (02) days before the meeting.
2. The Board of Management may be invited to attend meetings of the BOD or the GMS when the convener deems it necessary.
3. The meeting notice for a BOD meeting sent to the BOS and the Board of Management (when necessary) shall follow the same regulations as the invitation sent to other members of the BOD.
4. The meeting notice for a GMS sent to the BOS and the Board of Management (when necessary) shall follow the same regulations as the invitation sent to the Company's shareholders.
5. When the meeting secretary reads back the minutes before the conclusion of the meeting, the BOS has the right to provide opinions if it discovers any content that is not in accordance with the spirit of the meeting's consensus. In certain necessary related cases, the BOS and the Board of Management will be requested to co-sign the minutes for confirmation.
6. After all meetings of the BOD and the GMS, a copy of the minutes will be sent to the BOS, and in certain necessary cases, to the Board of Management within a maximum of three (03) working days.

**Article 66. Notifying the BOS and the Board of Management of BOD resolutions.**

A copy of all resolutions from meetings of the BOD and the GMS will be sent to the BOS, and in certain necessary cases, to the Board of Management within a maximum of three (03) working days.

**Điều 67. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi TGD và BKS đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn.

2. Các cuộc họp HĐQT nêu tại khoản 1 điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (7) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản 1 điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

**Article 67. Cases where the General Director and the BOS request to convene a BOD meeting and matters requiring BOD consultation**

1. The Chairman of the BOD must convene a BOD meeting, without undue delay, when the General Director and the BOS make a written request stating the purpose of the meeting and the matters to be discussed.

2. The BOD meetings mentioned in Clause 1 of this article must be held within seven (7) days after the request is made. If the Chairman does not agree to convene the meeting as requested, the Chairman shall be liable for any damages caused to the company; the requesters mentioned in Clause 1 of this article may convene a BOD meeting themselves.

**Điều 68. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. TGD là người chịu trách nhiệm cao nhất trong nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động đề trình HĐQT; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, TGD báo cáo với HĐQT đề ra quyết định điều chỉnh. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại thì TGD vẫn phải thực hiện theo quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước ĐHĐCĐ gần nhất.

2. TGD được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của TGD nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

3. TGD có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với HĐQT và ĐHĐCĐ trong thời gian gần nhất.

4. TGD phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng.

5. TGD phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước HĐQT và ĐHĐCĐ. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì HĐQT sẽ ban hành nghị quyết bãi nhiệm TGD.

6. Thành viên HĐQT không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua TGD, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên HĐQT đó.

7. HĐQT có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công ty của

**Article 68. Report of the General Director to the BOD on the performance of assigned duties and powers**

1. The General Director is the person with the highest responsibility for researching and developing operational plans to be submitted to the BOD, and for organizing the implementation of the resolutions and decisions of the BOD. Upon discovering issues that are not beneficial to the company, the General Director shall report to the BOD for a decision on adjustment. If the BOD does not make an adjustment, the General Director must still implement the BOD's decision but has the right to reserve their opinion and make a recommendation at the next GMS.

2. The General Director has the right to refuse to implement and to reserve their opinions on decisions of the BOD if they are deemed to be contrary to the law or state regulations, and must immediately report and explain to the BOD and the BOS in writing. The BOD may suspend or cancel the implementation of the General Director's decisions if they are deemed to be contrary to the law or to violate the Charter, resolutions, and decisions of the BOD.

3. The General Director has the right to decide on measures beyond their authority in emergency cases (natural disasters, enemy threats, fires, unexpected incidents, etc.) but must be accountable for those decisions, and must report immediately to the BOD and the GMS at the earliest opportunity.

4. The General Director must report in BOD meetings on the following issues: matters significantly affecting the company's performance, affecting the company, shareholders, and the market; the company's organizational structure, and the existing systems for developing the company's senior leadership team and their effectiveness.

5. The General Director must explain any losses and inefficiencies in each period and the recovery plan to the BOD and the GMS. In case of continuous losses and failure to develop a positive plan, the BOD will issue a resolution to dismiss the General Director.

6. A member of the BOD shall not directly assign tasks to Company employees without going through the General Director, unless the employee is assigned to work directly with that BOD member.

7. The BOD may send a representative to attend the Company's

TGD khi xét thấy cần thiết. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì TGD phải chủ động mời HĐQT tham dự.

**Điều 69. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD**

Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu TGD báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua (theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và hàng năm).

**Điều 70. Các vấn đề TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

TGD phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho HĐQT và BKS:

1. Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ (hàng quý, 06 tháng, 09 tháng, hàng năm) và theo yêu cầu của HĐQT;
2. Trước ngày 31/3 hàng năm, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch sản xuất, kinh doanh chi tiết cho năm tài chính đó trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
3. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
4. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của TGD hoặc người được ủy quyền, Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến HĐQT, BKS một (01) bản để báo cáo.

internal meetings held by the General Director when deemed necessary. For important meetings related to mechanisms, policies, medium- and long-term development directions, or the resolution of major existing problems of the Company, the General Director must proactively invite the BOD to attend.

**Article 69. Review of the implementation of resolutions and other delegated matters of the BOD to the General Director**

When necessary, the BOD has the right to request the General Director to report on the performance of their assigned duties and powers. The results of the implementation of resolutions of the BOD and the GMS, the status of production, business, investment, and financial indicators shall be compared with the business plan and investment plan of the Company approved by the BOD and the GMS (on a monthly, quarterly, semi-annual, and annual basis).

**Article 70. Matters the General Director must report and provide information on, and the method of notifying the BOD and BOS**

The General Director must provide the following reports and information in writing to the BOD and the BOS:

1. A periodic report on the organization and activities of the Company (quarterly, semi-annually, every 9 months, and annually) and at the request of the BOD;
2. Before March 31 of each year, the General Director must submit a detailed production and business plan for that fiscal year to the BOD for approval, based on meeting the requirements of the corresponding budget as well as the five (05) year financial plan;
3. The annual budget estimate (including the balance sheet, the business performance report, and the projected cash flow statement) for each fiscal year must be submitted to the BOD for approval and must include the information stipulated in the Company's regulations.
4. A copy of all decisions and directives of the General Director or their authorized person, and the Chief Accountant, related to the production and business activities of the Company must be sent to the BOD and the BOS for reporting purposes.

**Điều 71. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và TGD theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.**

1. Các thành viên HĐQT, BKS và TGD thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và kế hoạch hành động chung.

2. BKS có quyền và nghĩa vụ quy định trong Điều lệ Công ty cũng như theo luật pháp có liên quan quy định. HĐQT và Ban Điều hành chịu sự kiểm soát của BKS theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho BKS thực thi nhiệm vụ.

3. BKS có trách nhiệm thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Công ty, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ, chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình.

4. Khi tham dự cuộc họp của HĐQT, BKS có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của HĐQT thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ gần nhất.

5. BKS phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho HĐQT, TGD Công ty biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất có lý do chính đáng.

6. Các giao dịch của Công ty với người có liên quan theo quy định của Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải được thông báo cho BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi thực hiện, trừ các giao dịch đã được ĐHĐCĐ thông qua.

**Article 71. Coordination of control, management, and supervision Activities among members of the BOD, Supervisors, and the General Director according to their specific duties.**

1. The members of the BOD, the BOS, and the General Director shall regularly communicate and exchange information in a spirit of cooperation and support, facilitating the work of the members in accordance with the Company's Charter and the general action plan.

2. The BOS has the rights and obligations stipulated in the Company's Charter as well as by relevant laws. The BOD and the Board of Management are subject to the control of the BOS in accordance with the Company's Charter and must create favorable conditions for the BOS to perform its duties.

3. The BOS is responsible for regularly informing the BOD about the Company's performance results, consulting with the BOD before submitting reports, conclusions, and recommendations to the GMS, and is personally responsible for its assessments and conclusions.

4. When attending a meeting of the BOD, the BOS has the right to express opinions and make recommendations, but does not have the right to vote. If its opinion differs from a decision of the BOD, it has the right to request that its opinion be recorded in the minutes and to report directly to the next GMS.

5. The BOS must prepare a program and plan for periodic inspections and notify the BOD and the General Director of the Company before implementation, except in cases where a sudden inspection is required for a justifiable reason.

6. Transactions of the Company with related parties as provided in Article 167 of the Law on Enterprises must be notified to the BOS at least three (03) working days before they are carried out, except for transactions that have been approved by the GMS.

## Chương 14

### QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TGD VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

**Điều 72.** Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và các người điều hành doanh nghiệp khác

#### 1. Phương thức đánh giá hoạt động:

- a. HĐQT đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
  - Tự nhận xét, đánh giá;
  - Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
  - Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
- b. Đối với cán bộ quản lý cấp trung và cấp cơ sở, TGD quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo HĐQT kết quả thực hiện đánh giá.

#### 2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

- a. HĐQT đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- b. BKS đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- c. HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý cấp cao định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng BKS.
- d. Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động và do TGD quyết định.

#### 3. Khen thưởng:

## Chapter 14

### REGULATIONS ON ANNUAL EVALUATION OF PERFORMANCE, REWARDS, AND DISCIPLINE FOR MEMBERS OF THE BOD, SUPERVISORS, THE GENERAL DIRECTOR, AND OTHER EXECUTIVE OFFICERS

**Article 72.** Regulations on annual evaluation of performance, rewards, and discipline for members of the BOD, members of the BOS, the General Director, and other executive officers

#### 1. Performance Evaluation Method:

- a. The BOD's evaluation of the performance of BOD members, the General Director, Deputy General Directors, the Chief Accountant, and senior managers may be conducted by one or more of the following methods:
  - Self-review and assessment;
  - Organizing polls for feedback and confidence;
  - Other methods as selected by The BOD from time to time.
- b. For mid-level and junior managers, the General Director shall decide on the method and process for organizing and implementing performance evaluations and shall report the evaluation results to the BOD.

#### 2. Performance Evaluation Criteria:

- a. The BOD shall evaluate the performance of each member annually based on the functions and duties of the BOD as provided in the Company's Charter and the results of their assigned tasks.
- b. The BOS shall evaluate the performance of each member annually based on the functions and duties as provided in the Company's Charter and the results of their assigned tasks.
- c. The BOD shall evaluate the qualities, capabilities, results, and operational effectiveness of the General Director, Deputy General Directors, the Chief Accountant, and senior managers annually, based on the assessment of the Company's production and business results, with reference to the opinion of the Head of the BOS.
- d. The performance evaluation for managers holding other positions shall be conducted annually based on the job description, agreements in the employment contract, and as decided by the General Director.

#### 3. Rewards:

- a. Thẩm quyền khen thưởng:
  - HĐQT quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm.
  - TGD quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do TGD bổ nhiệm.
- b. Chế độ khen thưởng:
  - Bằng tiền;
  - Bằng hiện vật;
  - Hoặc hình thức khác.
- c. Việc khen thưởng đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, Phó TGD và Kế toán trưởng được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng, thù lao đối với người quản lý công ty.
- d. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người lao động Công ty.
- e. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng, ngoại trừ các trường hợp mà ĐHCĐ đã thông qua trước đó.

#### 4. Kỷ luật:

- a. Hàng năm, công ty căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Ban Điều hành và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
- b. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Ban Điều hành và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

#### a. Authority for Rewards:

- The BOD shall decide on rewards for managerial titles appointed by the BOD.
- The General Director shall decide on rewards for managerial titles appointed by the General Director.

#### b. Forms of Reward:

- In cash;
- In-kind;
- Or other forms.

c. The rewarding of members of the BOD, Supervisors, the General Director, Deputy General Directors, and the Chief Accountant shall be carried out in accordance with the regulations on salary, bonuses, and remuneration for company managers.

d. The rewarding of other managerial titles shall be carried out in accordance with the regulations on salary and bonuses for the Company's employees.

e. Reward Levels: The reward levels shall be determined based on the actual situation of each year, except in cases previously approved by the GMS.

#### 4. Discipline:

a. Annually, the company shall, based on the results of the evaluation of its production and business performance, determine the level and form of discipline in accordance with the provisions of law and of the Company. Members of the BOD, Supervisors, the Board of Management, and managers who fail to complete their duties with due care, diligence, and professional competence shall be liable for any damages they cause.

b. Members of the BOD, Supervisors, the Board of Management, and managers who, in the performance of their duties, commit acts that violate the law and the Company's regulations shall, depending on the severity of the violation, be subject to disciplinary action, administrative penalties, or criminal prosecution in accordance with the law. In case of causing damage to the interests of the Company, shareholders, or others, they must pay compensation as prescribed by law.

**Chương 15**  
**CÁC QUY ĐỊNH CHUNG KHÁC**

**Điều 73. Các quy định khác**

Ngoài những quy định, quy trình nêu trong Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty này, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Điều hành và quản lý cấp cao khác phải thực hiện thêm và theo các quy định, quy trình, nghĩa vụ, trách nhiệm,... nêu trong Quy Chế Quản trị Công ty, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các luật khác có liên quan.

**Điều 74. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Khoáng sản và Vật liệu xây dựng Lâm Đồng bao gồm 74 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 4 năm 2026.
2. Ngôn ngữ: Quy chế này được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trong trường hợp có bất kỳ sự mâu thuẫn hoặc khác biệt nào giữa hai phiên bản, phiên bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.

**Chapter 15**  
**OTHER GENERAL PROVISIONS**

**Article 73. Other provisions**

In addition to the regulations and procedures stated in these Internal Regulations on Corporate Governance, members of the BOD, the BOS, the Board of Management, and other senior managers must also comply with and follow the regulations, procedures, obligations, and responsibilities stated in the Corporate Governance Regulations, the Company's Charter, the Law on Enterprises, the Law on Securities, and other relevant laws.

**Article 74. Effective date**

1. These Internal Regulations on Corporate Governance of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company, comprising 74 articles, shall take effect from April 18, 2026.
2. Language: These Regulations are executed in both Vietnamese and English. In the event of any conflict or discrepancy between the two versions, the Vietnamese version shall prevail and govern.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
**ON BEHALF OF THE BOD**  
**CHAIRMAN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)  
(Signature, full name, and seal)



*Lê Đình Kiên*

