



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



SEAPRODEX

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

**TỔNG CÔNG TY THỦY SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 4 năm 2026



MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	7
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	7
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	7
CHƯƠNG 2 – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	8
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 3. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	8
Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:	8
Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp	10
Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 9. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 10. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 12. Điều kiện tiến hành	14
Điều 13. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	17
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử	18
Điều 16. Cách thức kiểm phiếu	19
Điều 17. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua	19
Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu	20
Điều 19. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 20. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 21. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	21
Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:	21
Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản	22
Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	22

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến-----	24
Điều 24. Hợp Đại hội đồng cổ đông với hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến-----	24
CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	25
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị)-----	25
Điều 25. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị -----	25
Điều 26. Trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị-----	26
Điều 27. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị -----	27
Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây: -----	27
Điều 28. Nhiệm kỳ và số lượng Thành viên Hội đồng quản trị -----	27
Điều 29. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Hội đồng quản trị -----	27
Điều 30. Đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị-----	28
Điều 31. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên Hội đồng quản trị --	28
Điều 32. Cách thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị-----	29
Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị -----	29
Điều 34. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị -	30
Điều 35. Cách thức giới thiệu ứng viên Thành viên Hội đồng quản trị -----	30
Điều 36. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị -----	30
Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị -----	31
Điều 37. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị -----	31
Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:-----	32
Điều 38. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm -----	32
Điều 39. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường-----	32
Điều 40. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định)-----	33
Điều 41. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Ban kiểm soát-----	34
Điều 42. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị-----	35
Điều 43. Cách thức biểu quyết-----	35
Điều 44. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị -----	35
Điều 45. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên Hội đồng quản trị -	36

Điều 46. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị -----	36
Điều 47. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị-----	37
Điều 48. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị -----	37
Mục 5. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị -----	37
Điều 49. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị -----	37
Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty bao gồm những nội dung chính sau đây:-----	37
Điều 50. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tổng công ty -----	37
Điều 51. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty -----	38
Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty -----	38
Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty -----	38
Điều 54. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty -----	38
CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT -----	40
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát-----	40
Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát -----	40
Điều 56. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát-----	40
Điều 57. Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát-----	41
Điều 58. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát-----	41
Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây -----	42
Điều 59. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát -----	42
Điều 60. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Ban kiểm soát -----	42
Điều 61. Đề cử, ứng cử Thành viên Ban kiểm soát -----	43
Điều 62. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên Ban kiểm soát-----	43
Điều 63. Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát-----	43
Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát-----	43
Điều 65. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát -----	44
Điều 66. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát-----	44
Điều 67. Cuộc họp Ban kiểm soát-----	45
Điều 68. Tiền lương và quyền lợi khác của Thành viên Ban kiểm soát-----	45
CHƯƠNG 5 – TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC-----	46
Điều 69. Tổ chức bộ máy quản lý Tổng công ty -----	46
Điều 70. Người điều hành Tổng công ty -----	46

Điều 71. Trách nhiệm của người quản lý Tổng công ty -----	46
Mục 1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc -----	47
Điều 72. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc -----	47
Mục 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc -----	47
Điều 73. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc -----	47
Điều 74. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc -----	48
Điều 75. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc -----	48
Điều 76. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc -----	48
Điều 77. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc -----	49
Điều 78. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc -----	49
CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC -----	50
Điều 79. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc -----	50
Điều 80. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát -----	50
Điều 81. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc -----	50
Điều 82. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị -----	50
Điều 83. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	51
Điều 84. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc -----	51
Điều 85. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát -----	52
Điều 86. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên Hội đồng quản trị, các Thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên -----	52
CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC -----	55
Điều 87. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác -----	55
Điều 88. Khen thưởng -----	55
Điều 89. Kỷ luật -----	55

CHƯƠNG 8 – SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY -----	57
Điều 90. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty-----	57
CHƯƠNG 9 – HIỆU LỰC THI HÀNH -----	57
Điều 91. Ngày hiệu lực -----	57

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty Thủy sản Việt Nam – Công ty cổ phần quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan khác.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

2. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;

3. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Tổng công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;

4. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là Thành viên Hội đồng quản trị không phải Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;

5. Tổng công ty: là Tổng công ty Thủy sản Việt Nam – Công ty cổ phần;

6. VSDC: là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam;

7. Đại hội: Phiên họp Đại hội đồng cổ đông;

8. TVLK: Thành viên lưu ký;

9. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

10. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

11. Phiếu biểu quyết: Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết (Điểm a Khoản 1 Điều 115 Luật Doanh nghiệp);

12. Người phụ trách quản trị Tổng công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG 2 – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 138 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty)

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1 Điều 15 Điều lệ Tổng công ty)

Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Tổng công ty;
- b) 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;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;
- d) 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 Tổng công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Tổng công ty và cổ đông Tổng công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Tổng công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) 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 Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 139, 140 Luật Doanh nghiệp; Điều 14 Điều lệ Tổng công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Tổng công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Tổng công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Tổng công ty.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;

b) Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Tổng công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Tổng công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

(Căn cứ quy định tại Điều 141 Luật Doanh nghiệp; Điều 18 Điều lệ Tổng công ty)

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Tổng công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp và ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội. Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

2. Tổng công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông với VSD theo đúng quy định.

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 5 Điều 140, Khoản 1 Điều 141, 143 Luật Doanh nghiệp; Điều 18 Điều lệ Tổng công ty)

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

d) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

đ) Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết các ứng cử viên trong trường hợp bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

g) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

h) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Tổng công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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 mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, 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 cử viên trong trường hợp bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;

- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- đ) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 9. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại 142 Luật Doanh nghiệp; Khoản 4, 5, 6 Điều 18 Điều lệ Tổng công ty)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Tổng công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 2 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

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

Điều 10. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp; Điều 16 Điều lệ Tổng công ty)

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 Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông 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 Tổng công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Tổng công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1 Điều 20 Điều lệ Tổng công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Tổng công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Tổng công ty.

b) Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Điều 10 Quy chế này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).

- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật;

- Tổng công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách cổ đông vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông:

a) Trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty phải tiến hành thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến giờ khai mạc cuộc họp đã ghi tại thông báo mời họp;

b) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

c) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng 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.

Điều 12 Điều kiện tiến hành

(Căn cứ quy định tại 145 Luật Doanh nghiệp, Điều 19 Điều lệ Tổng công ty)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 51% tổng số phiếu biểu quyết.

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

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 hai mươi ngày (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 20 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều 20, Khoản 2, 3 Điều 15 Điều lệ Tổng công ty)

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các Thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

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

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa Điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa Điểm họp;

c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp pháp, hợp lý khác;

b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

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

b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Trường hợp Tổng công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Tổng công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

11. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng công ty;

b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng Thành viên Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Tổng công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Tổng công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Tổng công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Tổng công ty và chỉ định người thanh lý;

p) 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 Tổng công ty;

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Tổng công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Tổng công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại Khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

12. Tất cả các Nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ/ bỏ phiếu trực tiếp/ bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Cổ đông thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

- Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

a) Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa.

Trường hợp cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm tra tư cách cổ đông/ Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.

b) Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông.

Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

2. Bỏ phiếu bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo phương thức bầu dồn phiếu

- Tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cổ phần cá nhân sở hữu và cổ phần được ủy quyền đại diện) nhân với số lượng Thành viên Hội đồng quản trị/Thành viên Ban kiểm soát được bầu.
- Cổ đông tham dự có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần hoặc dồn hết dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, cổ đông có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu) hoặc cổ đông ghi thêm tên của ứng viên vào Phiếu bầu cử theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội;
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi cổ đông được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - + Cổ đông bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;
 - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu bầu cho một ứng viên, cổ đông ghi toàn bộ số phiếu cho ứng viên tương ứng;

+ Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, cổ đông ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

- Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

+ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

Điều 16. Cách thức kiểm phiếu

1. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm tra tư cách cổ đông/ Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.

2. Theo hình thức biểu quyết bằng phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử, cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử /phiếu biểu quyết và kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

3. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Tổng công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 17. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

(Căn cứ quy định tại Điều 148 Luật Doanh nghiệp; Điều 21 Điều lệ Tổng công ty)

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 tham dự và biểu quyết tại cuộc 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 được chào bán;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản của Tổng công ty hoặc chi nhánh có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;

đ) Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty;

e) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ.

2. Các Nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 Tổng công ty.

4. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày (15) ngày kể từ ngày thông qua; việc gửi Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng nội dung. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố trước Đại hội đồng cổ đông trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 19. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại 151 Luật Doanh nghiệp; Điều 24 Điều lệ Tổng công ty)

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp;

2. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Tổng công ty.

Điều 20. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại 150 Luật Doanh nghiệp; Điều 23 Điều lệ Tổng công ty)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

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

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

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

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

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

Điều 21. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại 152 Luật Doanh nghiệp; Điều 21 Điều lệ Tổng công ty)

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời Điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.

2. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 Tổng công ty.

3. Biên bản họp, Nghị quyết và tài liệu kèm theo trong Biên bản, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng 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. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ Nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, Khoản 1 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty)

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp. Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

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

Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 22 Điều lệ Tổng công ty)

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

1. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười lăm (15) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

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 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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 Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng 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 để thông qua Nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số 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;

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các Thành viên Hội đồng quản trị, 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.

5. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6. 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 Tổng công ty.

7. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 24. Hợp Đại hội đồng cổ đông với hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Tổng công ty sẽ áp dụng theo các quy định hiện hành và Đại hội đồng cổ đông thông qua theo Quy chế làm việc phiên họp áp dụng hình thức đó.

CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị)

Điều 25. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 153 Luật Doanh nghiệp, Điều 27 Điều lệ Tổng công ty)

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Tổng công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Tổng công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; yêu cầu phá sản Tổng công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

4. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Tổng công ty quy định. Mỗi Thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

Điều 26. Trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 278 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Điều 42, 43 Điều lệ Tổng công ty)

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Tổng công ty;

2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty;

3. Đảm bảo hoạt động của Tổng công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy định nội bộ của Tổng công ty;

4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty;

5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Tổng công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.

6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;

7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty;

8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Tổng công ty và các kỹ năng cần thiết cho Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty;

9. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

10. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi được quy định tại Điều 42 Điều lệ Tổng công ty.

11. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường được quy định tại Điều 43 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 27. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp)

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

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

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

Điều 28. Nhiệm kỳ và số lượng Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp; Điều 26 Điều lệ Tổng công ty)

1. Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trường hợp tất cả Thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là Thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 29. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp; Điều 26 Điều lệ Tổng công ty; Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Khoản 78 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP)

1. Cơ cấu Thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Tổng công ty phải có tối thiểu 01 thành viên không điều hành. Tổng công ty hạn chế tối đa Thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Tổng công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty có thể đồng thời là Thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác; Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty chỉ được đồng thời là Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ của Tổng công ty.

đ) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Tổng công ty.

Điều 30. Đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 2,3,4 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty)

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

Điều 31. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty)

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty;
- g) Tổng công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Tổng công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 32. Cách thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp)

1. Việc bầu Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.
2. Cách thức bỏ phiếu, nguyên tắc trúng cử Thành viên Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 15 Quy chế này.

Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp; Khoản 4 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện, tư cách làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế Thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số Thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

b) Trừ trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế Thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 34. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 5 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty)

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty; theo trình tự và quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 35. Cách thức giới thiệu ứng viên Thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Quy chế này triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử Thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 30, 31, 32 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 Quy chế này.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:

a) Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 2, Điều này;

b) Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số Thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

c) Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 Quy chế này.

Điều 36. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 156 Luật Doanh nghiệp; Điều 29 Điều lệ Tổng công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các Thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

- c) Tổ chức việc thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 37. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp, Điều 28 Điều lệ Tổng công ty)

1. Tổng công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng Thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng 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 Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một Khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các Khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Tổng công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

Điều 38. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1, 2 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

1. Quy định chung về cuộc họp Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể có thể họp bất thường theo trình tự được quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các Thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

b) Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 39. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3, 4, 5 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

1. Quy định về cuộc họp định kỳ và bất thường:

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, 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) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng quản trị
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hiện hành (nếu có).

3. Đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 40. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định)

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 6 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử, phần mềm Online Office nội bộ của Tổng công ty và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng Thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Tổng công ty.

3. Các hình thức họp khác:

a) Hình thức họp trực tuyến: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị 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:

- Nghe từng Thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

b) Hình thức họp lấy ý kiến bằng văn bản : Thủ tục lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

- Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải được chuẩn bị và gửi đến tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết chậm nhất năm (05) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 40 Quy chế này;

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

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

+ Mục đích lấy ý kiến;

+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

+ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

+ Thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

+ Họ, tên, chữ ký của Thành viên Hội đồng quản trị.

- Việc tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Thành viên Ban kiểm soát.

- Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp trực tiếp.

- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

+ Danh sách Thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ;

+ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

+ Các vấn đề đã được thông qua;

Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, đại diện Ban kiểm soát giám sát kiểm phiếu và Thư ký Hội đồng quản trị (người thực hiện kiểm phiếu).

Đại diện Ban kiểm soát giám sát kiểm phiếu và Thư ký Hội đồng quản trị 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.

Điều 41. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 7 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Thành viên Ban kiểm soát như đối với các Thành viên Hội đồng quản trị.

2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 42. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 8 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) số Thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp;

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 Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 43. Cách thức biểu quyết

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 9, 10 Điều 30, Khoản 4 Điều 42 Điều lệ Tổng công ty)

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 45 Quy chế này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 44. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 12 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra Nghị quyết trên cơ sở đa số Thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 45. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty)

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

Điều 46. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp)

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 47 Quy chế này.

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

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

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

Điều 47. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp)

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, g và h của Khoản 1 Điều 46 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 48. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi ban hành sẽ được Tổng công ty công bố thông tin theo đúng trình tự và quy định.

Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 49. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 31 Điều lệ Tổng công ty)

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty bao gồm những nội dung chính sau đây:

Điều 50. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tổng công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Tổng công ty)

Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tổng công ty:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty.

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp, có hiểu biết về pháp luật;

d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Tổng công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 51. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Tổng công ty)

Hội đồng quản trị của Tổng công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị Tổng công ty. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Người phụ trách quản trị Tổng công ty bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 50 của Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản trị thay thế Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty, Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 54. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 32 Điều lệ Tổng công ty)

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

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

đ) Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho Thành viên Hội đồng quản trị và Thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát

Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 287 Nghị định 155/2020/NĐ-CP)

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Tổng công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác của Tổng công ty có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Tổng công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 56. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp; Điều 288 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều 39 Điều lệ Tổng công ty)

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Tổng công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 57. Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 173 Luật Doanh nghiệp; Điều 42, 43 Điều lệ Tổng công ty)

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 Tổng công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Tổng 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 Tổng 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 Tổng công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty hoặc người khác thì Thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Tổng công ty.

6. Trường hợp phát hiện có Thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

7. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi được quy định tại Điều 42 Điều lệ Tổng công ty.

8. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường được quy định tại Điều 43 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 58. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp; Điều 44 Điều lệ Tổng công ty)

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Tổng công ty phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Tổng công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Tổng công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây

Điều 59. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 168 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1 Điều 37 và Điều 38 Điều lệ Tổng công ty)

1. Số lượng Ban kiểm soát của Tổng công ty là ba (03) thành viên. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

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

Điều 60. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp; Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty)

1. Thành viên Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Tổng công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng công ty.

đ) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Tổng công ty và công ty mẹ của Tổng công ty; người đại diện phần vốn của Tổng công ty, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ của Tổng công ty và tại Tổng công ty.

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Tổng công ty.

2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 61. Đề cử, ứng cử Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Điều lệ Tổng công ty)

1. Việc ứng cử, đề cử Thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 62. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên Ban kiểm soát

Việc xác định ứng viên và công bố thông tin ứng viên thực hiện tương tự quy định tại Điều 31 Quy chế này.

Điều 63. Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp)

1. Việc biểu quyết bầu Thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

2. Cách thức bỏ phiếu, nguyên tắc trúng cử Thành viên Ban kiểm soát được quy định cụ thể tại Điều 15 Quy chế này.

Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 169, Điều 174 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3, 4 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;
- d) Các trường hợp khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 65. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm soát, Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 66. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Quy chế này triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử Thành viên Ban kiểm soát để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 59, 60, 61 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông.

2. Thành viên Ban kiểm soát Tổng công ty tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 60 Quy chế này.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:

a) Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 2, Điều này;

b) Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số Thành viên Ban kiểm soát đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

c) Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 60 Quy chế này.

Điều 67. Cuộc họp Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 289 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Điều 40 Điều lệ Tổng công ty)

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 68. Tiền lương và quyền lợi khác của Thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp; Điều 41 Điều lệ Tổng công ty)

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng 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 Tổng công ty.

CHƯƠNG 5 – TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 69. Tổ chức bộ máy quản lý Tổng công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 33 Điều lệ Tổng công ty)

Hệ thống quản lý của Tổng công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty. Tổng công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 70. Người điều hành Tổng công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 34 Điều lệ Tổng công ty)

1. Người điều hành Tổng công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Tổng công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và Quy chế quản lý của Tổng công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Tổng công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng 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 Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 71. Trách nhiệm của người quản lý Tổng công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp)

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Tổng công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty;

c) Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Tổng công ty về nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;

d) Trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

Mục 1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

Điều 72. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp; Khoản 2, 4 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty)

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Tổng công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Tổng công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Tổng công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, các Quy chế nội bộ của Tổng công ty, các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Tổng công ty.

Mục 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Điều 73. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty)

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Thành viên Ban kiểm soát của Tổng công ty và công ty mẹ của Tổng công ty; người đại

diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Tổng công ty và công ty mẹ của Tổng công ty;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Tổng công ty;

d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 74. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty)

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) Thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

2. Tổng giám đốc bị miễn nhiệm nếu không còn đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 73 Quy chế này.

3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 75. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp; Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty)

1. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc tuân thủ theo quy định tại Khoản 1 Điều 74 Quy chế này.

2. Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điểm i Khoản 2 Điều 27 và Điều 34 Điều lệ Tổng công ty. Một Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

3. Hội đồng quản trị có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 76. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp, Khoản 5 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty)

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số Thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

2. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Tổng công ty và Điều 73 Quy chế này;

3. Có đơn xin nghỉ việc.

Điều 77. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 78. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3, 4 Điều 34 Điều lệ Tổng công ty)

1. Tổng công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng 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 Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây

Điều 79. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Mục 4 Chương 3 Quy chế này.

Điều 80. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Nghị quyết, biên bản họp Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 81. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

Nghị quyết Hội đồng quản trị đối với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc sau khi được ban hành sẽ được gửi đến Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 82. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Khoản 3 Điều 30, Khoản 5 Điều 39 Điều lệ Tổng công ty)

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

a) Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

+ Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Tổng công ty của Thành viên Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty;

+ Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 39 Điều lệ Tổng công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

b) Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

+ Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Tổng công ty không được thực thi;

+ Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Những vấn đề Tổng giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

a) Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức,

b) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty;

c) Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Tổng công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo Quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

d) Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

đ) Xin ý kiến Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp phù hợp cũng như kế hoạch tài chính hàng năm;

e) Chuẩn bị các bản kế hoạch dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty (sau đây gọi là bản kế hoạch) phục vụ cho hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản kế hoạch hàng năm cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Tổng công ty.

g) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h) Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Tổng công ty.

Điều 83. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

(Căn cứ quy định tại Phụ lục 4 Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty)

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Tổng công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty;

3. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 84. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 83 Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm

điểm kết quả thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc.

Điều 85. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 35, Khoản 3 Điều 42 Điều lệ Tổng công ty)

1. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị

a) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b) Kế hoạch cho từng năm tài chính phải được Tổng giám đốc trình đề Hội đồng quản trị thông qua;

c) Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, những người điều hành khác và/hoặc với những người có liên quan của các đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

d) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát

a) Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

b) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Tổng công ty phát hành được gửi đến các Thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Thành viên Hội đồng quản trị.

c) Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 86. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên Hội đồng quản trị, các Thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

(Căn cứ quy định tại Điều 170, Điều 171 Luật Doanh nghiệp, Khoản 1 Điều 287, Điều 288, Khoản 2 Điều 289 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 39, Điều 42 Điều lệ Tổng công ty)

1. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị: Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a) Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Thành viên Ban kiểm soát cần làm rõ;

c) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Tổng công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan Điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của các Thành viên Hội đồng quản trị và những người quản lý khác, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

đ) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

e) Các nội dung kiến nghị đến Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc: Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Thành viên Ban kiểm soát cần làm rõ;

b) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Tổng công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của Tổng giám đốc và những người điều hành khác, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

d) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

đ) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của Ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

e) Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh Tổng công ty của Ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị: Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Tổng công ty, đảm bảo Tổng công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

b) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị ít nhất là mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi Hội đồng quản trị;

c) Chuẩn bị các bản kế hoạch dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty (sau đây gọi là bản kế hoạch) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản kế hoạch hàng năm cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Tổng công ty;

d) Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Tổng giám đốc nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, những người quản lý khác và/ hoặc với những người có liên quan tới các thành viên đó theo quy định của pháp luật;

đ) Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 Quy chế này, Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 87. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty và chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động Thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.

2. Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty và chức năng, nhiệm vụ được phân công, Ban kiểm soát tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động Thành viên Ban kiểm soát.

3. Kết quả đánh giá hoạt động của các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Tổng công ty và cổ đông.

4. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 88. Khen thưởng

1. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 87 của Quy chế này.

2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.

3. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Tổng công ty) hoặc các hình thức khác do Hội đồng quản trị xây dựng cho phù hợp vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh từng năm. Các hình thức khen thưởng sẽ do Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

5. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Tổng công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 89. Kỷ luật

1. Hình thức kỷ luật cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Tổng công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 8 – SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 90. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty.

CHƯƠNG 9 – HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 91. Ngày hiệu lực

1. Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty bao gồm 09 chương 91 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2026.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Tổng công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Hoàng Ngọc Thạch



SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness



SEAPRODEX

**INTERNAL GOVERNANCE
REGULATION OF
VIETNAM SEAPRODUCTS
JOINT STOCK CORPORATION**

Ho Chi Minh City, April 17, 2026

**INTERNAL GOVERNANCE REGULATION OF
VIETNAM SEAPRODUCTS JOINT STOCK CORPORATION**

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17 June 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26 November 2019;*
- *Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing a number of articles of the Law on Securities;*
- *Decree No. 245/2025/NĐ-CP dated 11 September 2025 of the Government amending and supplementing a number of articles of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing a number of articles of the Law on Securities;*
- *Circular No. 116/2020/TT-BTC dated 31 December 2020 of the Minister of Finance guiding a number of provisions on corporate governance applicable to public companies under Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing a number of articles of the Law on Securities;*
- *Resolution of the Annual General Meeting of Shareholders of Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation (Seaprodex) No. 50 /NQ-ĐHĐCĐ dated April 17, 2026;*
- *Charter on Organization and Operation of Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation approved by the 2026 Annual General Meeting of Shareholders on April 17, 2026,*

The Board of Directors of Seaprodex hereby promulgates the Internal Governance Regulation of Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation;

The Internal Governance Regulation of Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation includes the following contents:

CHAPTER I – GENERAL PROVISIONS	6
Article 1. Scope of Regulation and Subjects of Application	6
Article 2. Interpretation of Terms and Abbreviations.....	6
CHAPTER II – PROVISIONS ON ORGANIZATION OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS	7
Section 1. Roles, Rights and Obligations of the General Meeting of Shareholders	7
Article 3. Role of the General Meeting of Shareholders	7
Article 4. Rights and Obligations of the General Meeting of Shareholders	7
Section 2. Procedures for Conducting the General Meeting of Shareholders to Adopt Resolutions by Voting at the Meeting	7
Article 5. Authority to Convene the General Meeting of Shareholders	7
Article 6. Preparation of the List of Shareholders Entitled to Attend the Meeting	9
Article 7. Notice of Record Date for determining shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders	9
Article 8. Notice of convocation of the General Meeting of Shareholders	10
Article 9. Agenda and Contents of the General Meeting of Shareholders	11
Article 10. Authorization for representatives to attend the General Meeting of Shareholders..	11
Article 11. Methods of registration for attending the General Meeting of Shareholders	12
Article 12. Conditions for conducting the Meeting	13
Article 13. Methods for Adopting Resolutions of the General Meeting of Shareholders	14
Article 14. Voting Methods	17
Article 15. Voting method for election.....	17
Article 16. Vote counting method.....	18
Article 18. Announcement of Vote Counting Results	19
Article 19. Method for objecting to resolutions of the General Meeting of Shareholders	19
Article 20. Minutes of the General Meeting of Shareholders.....	20
Article 21. Disclosure of resolutions of the General Meeting of Shareholders.....	21
Section 3. Procedures for convening the General Meeting of Shareholders to adopt resolutions by written opinion	21
Article 22. Cases where written opinion is permitted and not permitted.....	21
Article 23. Procedures for adopting resolutions of the General Meeting of Shareholders by written opinion.....	22
Section 4. Procedures for convening the General Meeting of Shareholders to adopt resolutions via online meeting or hybrid meeting (in-person combined with online)	24
Article 24. General Meeting of Shareholders held via online or hybrid format.....	24
CHAPTER 3 – BOARD OF DIRECTORS	25
Section 1. Roles, rights and obligations of the Board of Directors; responsibilities of Members of the Board of Directors (including the right to access information)	25
Article 25. Roles, Rights and Obligations of the Board of Directors	25
Article 26. Responsibilities of Members of the Board of Directors	26
Article 27. Right to access information of Members of the Board of Directors.....	27

Section 2. Nomination, self-nomination, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors	27
Article 28. Term and number of Members of the Board of Directors	27
Article 29. Structure, Standards and Conditions of Members of the Board of Directors	28
Article 30. Nomination and self-nomination for members of the Board of Directors.....	28
Article 31. Disclosure of information on candidates for election to the Board of Directors.....	29
Article 32. Method for Election of Members of the Board of Directors	29
Article 33. Cases of dismissal, removal, and additional election of Members of the Board of Directors.....	29
Article 34. Notification of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors.....	30
Article 35. Method for Introducing Candidates for Members of the Board of Directors.....	30
Article 36. Election, dismissal and removal of the Chairman of the Board of Directors	31
Section 3. Remuneration and Other Benefits of Members of the Board of Directors	32
Article 37. Remuneration and Other Benefits of Members of the Board of Directors.....	32
Section 4. Procedures for organizing meetings of the Board of Directors	33
Article 38. Minimum number of meetings per month/quarter/year.....	33
Article 39. Cases requiring extraordinary meetings of the Board of Directors	33
Article 40. Notice of meetings of the Board of Directors (including time, venue, agenda, matters for discussion and decision).....	34
Article 41. Right of Members of the Board of Supervisors to attend meetings of the Board of Directors.....	35
Article 42. Conditions for Holding Meetings of the Board of Directors	36
Article 43. Voting Methods	36
Article 44. Adoption of Resolutions of the Board of Directors.....	36
Article 45. Authorization for attendance at meetings of the Board of Directors.....	37
Article 46. Minutes of meetings of the Board of Directors	37
Article 47. Cases Where the Chairperson and/or the Secretary refuse to sign the Minutes of Meetings of the Board of Directors	38
Article 48. Disclosure of Resolutions and Decisions of the Board of Directors	38
Section 5. Sub-committees under the Board of Directors	38
Article 49. Sub-committees under the Board of Directors	38
Section 6. Selection, appointment, and dismissal of the Person in charge of corporate governance:	38
Article 50. Criteria of the Person in charge of corporate governance	38
Article 51. Appointment of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex.....	39
Article 52. Cases of removal or dismissal of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex.....	39
Article 53. Announcement of appointment or removal of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex	39
Article 54. Rights and obligations of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex.....	39
CHAPTER IV – BOARD OF SUPERVISORS	40

Section 1. Roles, Rights and Obligations of the Board of Supervisors; Responsibilities of Members of the Board of Supervisors	40
Article 55. Rights and Obligations of Members of the Board of Supervisors	40
Article 56. Rights and Obligations of the Board of Supervisors	40
Article 57. Responsibilities of Members of the Board of Supervisors	41
Article 58. Right to Access Information of the Board of Supervisors.....	42
Section 2. Term, number, composition and structure of the Board of Supervisors	43
Article 59. Term, number, composition and structure of the Board of Supervisors.....	43
Article 60. Criteria and conditions for Members of the Board of Supervisors.....	43
Article 61. Nomination and self-nomination for Members of the Board of Supervisors	44
Article 62. Disclosure of information on candidates for election to the Board of Supervisors.	44
Article 63. Method of election of Members of the Board of Supervisors	44
Article 64. Cases of removal and dismissal of Members of the Board of Supervisors	44
Article 65. Announcement of election, removal, and dismissal of Members of the Board of Supervisors.....	45
Article 66. Method for introducing candidates to the Board of Supervisors	45
Article 67. Meetings of the Board of Supervisors	46
Article 68. Remuneration and other benefits of Members of the Board of Supervisors	46
CHAPTER 5 – GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES	46
Article 69. Organizational Structure of Seaprodex.....	47
Article 70. Executives of Seaprodex.....	47
Article 71. Responsibilities of managers of Seaprodex	47
Section 1. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director	48
Article 72. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director	48
Section 2. Appointment, dismissal, execution and termination of contract with the General Director	48
Article 73. Term, standards and conditions of the General Director	48
Article 74. Nomination, appointment, dismissal and removal of the General Director	49
Article 75. Appointment and execution of Labor Contract with the General Director	49
Article 76. Dismissal and termination of Labor Contract with the General Director.....	50
Article 77. Disclosure of appointment, dismissal, execution and Termination of Contract with the General Director.....	50
Article 78. Salary and other benefits of the General Director	50
CHAPTER 6 – REGULATIONS ON COORDINATION AMONG THE BOARD OF DIRECTORS, THE BOARD OF SUPERVISORS AND THE GENERAL DIRECTOR ...	51
Article 79. Procedures for convening meetings, sending notices, recording minutes, and notifying meeting results among the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director	51
Article 80. Notification of Resolutions and Decisions of the Board of Directors to the Board of Supervisors.....	51
Article 81. Notification of Resolutions and Decisions of the Board of Directors to the General Director	51
Article 82. Cases where the General Director and the Board of Supervisors request the convening of Meetings of the Board of Directors and matters requiring consultation with the Board of Directors	51

Article 83. Reports of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers	52
Article 84. Review of the implementation of Resolutions and other authorized matters of the Board of Directors in relation to the General Director	53
Article 85. Matters the General Director must report, provide information on, and methods of notification to the Board of Directors and the Board of Supervisors	53
Article 86. Coordination in control, management, and supervision activities among members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, and the General Director in accordance with their respective duties	54
CHAPTER 7 – REGULATIONS ON ANNUAL PERFORMANCE EVALUATION, REWARDS, AND DISCIPLINARY ACTIONS APPLICABLE TO MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF SUPERVISORS, THE GENERAL DIRECTOR, AND OTHER EXECUTIVES.....	57
Article 87. Regulations on performance evaluation of members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other executives	57
Article 88. Rewards	57
Article 89. Disciplinary Actions	57
CHAPTER 8 – AMENDMENT OF THE INTERNAL GOVERNANCE REGULATION OF SEAPRODEX.....	59
Article 90. Supplementation and amendment of the Internal Governance Regulation of Seaprodex.....	59
CHAPTER 9 – EFFECTIVE IMPLEMENTATION	59
Article 91. Effective date	59

CHAPTER I – GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of Regulation and Subjects of Application

1. Scope of regulation: The Internal Governance Regulation of Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation (Seaprodex) provides for the roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, and the General Director; the order and procedures for convening and conducting the General Meeting of Shareholders; the nomination, self-nomination, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director; and other activities in accordance with the Charter of Seaprodex and applicable laws.

2. Subjects of application: This Regulation applies to members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director, and other related persons.

Article 2. Interpretation of Terms and Abbreviations

1. “Related person” means an individual or organization as prescribed in Clause 23, Article 4 of the Law on Enterprises and Clause 46, Article 4 of the Law on Securities.

2. “Executive officer” means the General Director, Deputy General Director, and Chief Accountant.

3. “Manager” means a manager of Seaprodex, including the Chairman of the Board of Directors, members of the Board of Directors, the General Director, Deputy General Directors, and the Chief Accountant.

4. “Non-executive member of the Board of Directors” (hereinafter referred to as a “non-executive member”) means a member of the Board of Directors who is not the General Director, Deputy General Director, or Chief Accountant.

5. “Seaprodex” means Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation.

6. “VSDC” means Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.

7. “General Meeting” means a meeting of the General Meeting of Shareholders.

8. “Depository Member (TVLK)” means a securities depository member.

9. “Law on Enterprises” means the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 adopted by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020.

10. “Law on Securities” means the Law on Securities No. 54/2019/QH14 adopted by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019.

11. “Voting ballot”: each ordinary share carries one voting right (Point a, Clause 1, Article 115 of the Law on Enterprises).

12. “Person in charge of corporate governance at Seaprodex” means the person having the rights and obligations prescribed in Article 281 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

CHAPTER II – PROVISIONS ON ORGANIZATION OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Section 1. Roles, Rights and Obligations of the General Meeting of Shareholders

Article 3. Role of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Clause 1, Article 138 of the Law on Enterprises; Clause 1, Article 14 of the Charter of Seaprodex)

The General Meeting of Shareholders comprises all shareholders with voting rights and is the highest decision-making body of Seaprodex.

Article 4. Rights and Obligations of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Clause 2, Article 138 of the Law on Enterprises; Clause 1, Article 15 of the Charter of Seaprodex)

The General Meeting of Shareholders has the following rights and obligations:

- a) Approve the development orientation of Seaprodex;
- b) Decide on types of shares and the total number of shares of each type authorized for offering; decide the annual dividend rate for each type of shares;
- c) Elect, dismiss, and remove members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- d) Decide on investments or the sale of assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the most recent financial statements of Seaprodex;
- d) Decide on amendments and supplements to the Charter of Seaprodex;
- e) Approve annual financial statements;
- g) Decide on the repurchase of more than 10% of the total number of issued shares of each type;
- h) Review and handle violations committed by members of the Board of Directors and the Board of Supervisors causing damage to Seaprodex and its shareholders;
- i) Decide on reorganization or dissolution of Seaprodex;
- k) Decide on the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- l) Approve the Internal Governance Regulation; the operating regulations of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- m) Approve the list of approved auditing firms; decide on the auditing firm to audit Seaprodex's operations and dismiss the approved auditor when deemed necessary;
- n) Other rights and obligations in accordance with applicable laws.

Section 2. Procedures for Conducting the General Meeting of Shareholders to Adopt Resolutions by Voting at the Meeting

Article 5. Authority to Convene the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Articles 139 and 140 of the Law on Enterprises; Article 14 of the Charter)

1. The General Meeting of Shareholders consists of all shareholders with voting rights and is the highest decision-making body of Seaprodex. The Annual General Meeting shall be held once per year within four (04) months from the end of the fiscal year. The Board of Directors may decide to extend the time for holding the Annual General Meeting where necessary, but not exceeding six (06) months from the end of the fiscal year. In addition to the annual meeting, extraordinary meetings may be convened. The location of the General Meeting of Shareholders shall be the place where the chairperson attends and must be within the territory of Vietnam.

2. The Board of Directors shall convene the Annual General Meeting of Shareholders and select an appropriate venue. The Annual General Meeting shall decide on matters in accordance with applicable laws and the Charter of Seaprodex, particularly the approval of the audited annual financial statements. Where the audit report on the annual financial statements of Seaprodex contains material qualifications, adverse opinions, or disclaimers, Seaprodex must invite a representative of the approved auditing firm conducting the audit to attend the Annual General Meeting, and such representative shall be responsible for attending the meeting.

3. The Board of Directors must convene an Extraordinary General Meeting of Shareholders in the following cases:

a) When deemed necessary in the interests of Seaprodex;

b) When the number of remaining members of the Board of Directors or the Board of Supervisors is less than the minimum number as prescribed by law;

c) Upon request of a shareholder or a group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises; such request must be made in writing, clearly stating the reasons and purposes of the meeting, and bearing the signatures of the relevant shareholders or compiled from multiple documents containing sufficient signatures of such shareholders;

d) Upon request of the Board of Supervisors;

d) Other cases as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

4. Convening an Extraordinary General Meeting of Shareholders:

a) The Board of Directors must convene the meeting within thirty (30) days from the date when the number of remaining members falls below the minimum as prescribed in Point b, Clause 3 of this Article, or upon receipt of requests specified in Points c and d, Clause 3 of this Article;

b) If the Board of Directors fails to convene the meeting as prescribed, the Board of Supervisors shall replace the Board of Directors in convening the meeting within the following thirty (30) days in accordance with Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises;

c) If the Board of Supervisors fails to convene the meeting as prescribed, the requesting shareholder(s) as specified in Point c, Clause 3 of this Article shall have the right to request a representative of Seaprodex to convene the meeting in accordance with Clause 4, Article 140 of the Law on Enterprises.

In such case, the shareholder(s) convening the meeting may request the Business Registration Authority to supervise the order and procedures for convening, conducting the meeting, and adopting resolutions. All costs related to convening and conducting the meeting shall be reimbursed by Seaprodex. Such costs shall not include expenses incurred by shareholders when attending the meeting, including accommodation and travel expenses;

d) Procedures for organizing the General Meeting of Shareholders shall comply with Clause 5, Article 140 of the Law on Enterprises.

Article 6. Preparation of the List of Shareholders Entitled to Attend the Meeting

(Pursuant to Article 141 of the Law on Enterprises; Article 18 of the Charter)

1. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no more than ten (10) days prior to the date of sending the invitation to the meeting. Seaprodex must disclose information on the preparation of such list at least twenty (20) days prior to the record date.

2. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting must include: full name, contact address, nationality, and legal identification documents (for individual shareholders); name, enterprise code or legal documents, and head office address (for institutional shareholders); number of shares of each class, and the registration number and date of each shareholder.

3. Shareholders have the right to inspect, review, extract, and copy the names and contact addresses of shareholders in the list of shareholders entitled to attend the General Meeting; and to request correction of inaccurate information or supplementation of necessary information relating to themselves. Managers of Seaprodex must promptly provide information in the shareholder register and make corrections or additions as requested by shareholders, and shall be liable for damages arising from failure to provide or late or inaccurate provision of such information. The procedures for requesting information from the shareholder register shall comply with the Charter of Seaprodex.

Article 7. Notice of Record Date for determining shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Clause 1, Article 273 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP)

1. The Board of Directors shall convene a meeting and issue a resolution approving the record date for determining the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders. Such resolution must be disclosed at least twenty (20) days prior to the expected record date.

2. Seaprodex shall carry out procedures for preparing the list of shareholders with the Vietnam Securities Depository in accordance with applicable regulations.

Article 8. Notice of convocation of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Clause 5, Article 140; Clause 1, Articles 141 and 143 of the Law on Enterprises; Article 18 of the Charter)

1. The Board of Directors shall convene the Annual General Meeting and Extraordinary General Meetings of Shareholders. The Board of Directors shall convene Extraordinary General Meetings in the cases specified in Article 5 of this Regulation.

2. The convener of the General Meeting of Shareholders shall perform the following tasks:

a) Prepare the list of shareholders eligible to attend and vote at the meeting. The list shall be prepared no more than ten (10) days prior to the date of sending the invitation. Seaprodex must disclose information regarding the preparation of such list at least twenty (20) days prior to the record date;

b) Provide information and resolve complaints related to the list of shareholders;

c) Prepare the agenda and contents of the meeting;

d) Prepare documents for the meeting;

đ) Draft resolutions of the General Meeting of Shareholders in accordance with the proposed agenda; prepare the list and detailed information of candidates in case of election of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;

e) Determine the time and venue of the meeting;

g) Notify and send invitations to all shareholders entitled to attend the meeting;

h) Perform other tasks necessary for the meeting.

3. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders must be sent to all shareholders by a method ensuring delivery to their registered contact addresses, and simultaneously published on the website of Seaprodex and disclosed to the State Securities Commission and the Stock Exchange where Seaprodex's shares are listed or registered for trading. The notice must include the name, head office address, enterprise registration number; name and contact address of the shareholder; time and venue of the meeting; and other requirements for attendees. The convener must send the notice to all shareholders in the list of shareholders entitled to attend the meeting at least twenty-one (21) days prior to the opening date of the meeting (calculated from the date the notice is validly sent). The meeting agenda and relevant documents for matters to be voted on must be sent to shareholders and/or published on the website of Seaprodex. Where such documents are not enclosed with the notice, the notice must clearly specify the link to access all meeting materials, including:

a) Agenda and documents for the meeting;

b) List and detailed information of candidates (if electing members of the Board of Directors and the Board of Supervisors);

c) Voting ballots;

d) Form for appointment of proxy to attend the meeting;

đ) Draft resolutions for each agenda item.

Article 9. Agenda and Contents of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 142 of the Law on Enterprises; Clauses 4, 5, 6, Article 18 of the Charter)

1. The convener of the General Meeting of Shareholders shall prepare the agenda and contents of the meeting.

2. A shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises has the right to propose additional matters to be included in the meeting agenda. Such proposal must be made in writing and sent to Seaprodex at least three (03) working days prior to the opening date of the meeting. The proposal must clearly state the shareholder's name, number of shares by class, and the matters proposed for inclusion in the agenda.

3. The convener may refuse proposals specified in Clause 2 of this Article, but must provide a written response stating the reasons no later than two (02) working days prior to the opening date of the meeting. The convener may only refuse proposals in the following cases:

a) The proposal is not submitted in accordance with Clause 2 of this Article;

b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% of the total ordinary shares as prescribed in Clause 2, Article 12 of the Charter of Seaprodex;

c) The proposed matter does not fall within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;

d) Other cases as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

4. The convener must accept and include valid proposals specified in Clause 2 of this Article in the proposed agenda and contents of the meeting, except for the cases specified in Clause 3. Such proposals shall be officially included in the agenda and contents of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

Article 10. Authorization for representatives to attend the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 144 of the Law on Enterprises; Article 16 of the Charter of Seaprodex)

1. A shareholder or an authorized representative of an institutional shareholder may attend the meeting in person or authorize one or more individuals or organizations to

attend the meeting or participate through one of the methods prescribed in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises.

2. The authorization for an individual or organization to attend the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article must be made in writing. The authorization document shall comply with the provisions of civil law and must clearly specify the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of shares authorized, the scope and content of authorization, the term of authorization, and the signatures of both the authorizing party and the authorized party.

The authorized person attending the General Meeting of Shareholders must submit the authorization document upon registration. In the case of re-authorization, the attendee must additionally present the original authorization document from the shareholder or the authorized representative of the institutional shareholder (if not previously registered with Seaprodex).

3. The voting ballots of the authorized representative attending the meeting within the scope of authorization shall remain valid even in the following cases:

a) The authorizing person has died, has limited civil act capacity, or has lost civil act capacity;

b) The authorizing person has revoked the authorization;

c) The authorizing person has revoked the authority of the authorized representative.

This provision shall not apply if Seaprodex has received notice of any of the above events prior to the opening time of the General Meeting of Shareholders or before the reconvened meeting.

Article 11. Methods of registration for attending the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 144 of the Law on Enterprises; Clause 1, Article 20 of the Charter of Seaprodex)

1. Methods of registration for attending the General Meeting of Shareholders prior to the opening of the meeting:

a) The methods of registration for attending the General Meeting of Shareholders shall be clearly specified in the notice of meeting, including contacting Seaprodex or sending the registration form for attendance (attached to the notice of meeting) to Seaprodex.

b) Shareholders may choose one of the following methods of attendance as stated in the notice:

- Attend and vote directly at the meeting;

- Authorize another representative to attend and vote at the meeting in accordance with Article 10 of this Regulation (in case more than one representative is

appointed, the number of shares and voting rights assigned to each representative must be clearly specified);

- Attend and vote via online conference, electronic voting, or other electronic means;
- Send voting ballots to the meeting via mail, fax, or email;
- Other methods of registration in compliance with legal regulations;
- Seaprodex shall make its best efforts to apply modern information technology to facilitate shareholders' participation and expression of opinions at the General Meeting of Shareholders, including guidance on online meetings, electronic voting, or other electronic forms in accordance with Article 144 of the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

2. Methods of registration and verification of shareholder eligibility on the date of the General Meeting of Shareholders:

a) Before the opening of the meeting, Seaprodex must conduct shareholder registration procedures and continue such registration until the opening time stated in the notice of meeting;

b) Upon registration, Seaprodex shall issue to each shareholder or authorized representative a voting card indicating the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative, and the number of voting rights of such shareholder. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each matter in the agenda. Voting shall be conducted by affirmative, negative, or abstention votes. At the meeting, affirmative votes shall be collected first, followed by negative votes, and then the total number of votes shall be counted to determine the result. The vote counting results shall be announced by the Chairperson before the closing of the meeting. The General Meeting shall elect persons responsible for vote counting or supervision of vote counting as proposed by the Chairperson. The number of members of the vote-counting committee shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the proposal of the Chairperson;

c) A shareholder, an authorized representative of an institutional shareholder, or an authorized person who arrives after the meeting has commenced still has the right to register immediately and thereafter participate and vote at the meeting. The Chairperson is not required to suspend the meeting to accommodate late arrivals, and the validity of matters already voted on shall remain unchanged.

Article 12. Conditions for conducting the Meeting

(Pursuant to Article 145 of the Law on Enterprises; Article 19 of the Charter of Seaprodex)

1. The General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of attending shareholders represents more than 51% of the total voting rights.

2. If the first meeting does not meet the conditions specified in Clause 1 of this Article, a notice for the second meeting shall be sent within thirty (30) days from the

intended date of the first meeting. The second meeting shall be conducted when the attending shareholders represent at least 33% of the total voting rights.

3. If the second meeting does not meet the conditions specified in Clause 2 of this Article, a notice for the third meeting must be sent within twenty (20) days from the intended date of the second meeting. The third meeting shall be conducted regardless of the total voting rights of attending shareholders.

4. Only the General Meeting of Shareholders has the authority to decide on changes to the meeting agenda enclosed with the notice of meeting in accordance with Article 142 of the Law on Enterprises.

Article 13. Methods for Adopting Resolutions of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 20 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP; Article 20, Clauses 2 and 3 Article 15 of the Charter of Seaprodex)

1. Before the opening of the meeting, Seaprodex must carry out shareholder registration procedures and continue registration until all attending shareholders eligible to participate have been registered in accordance with Clause 2, Article 11 of this Regulation and the Charter of Seaprodex.

2. The election of the Chairperson, Secretary, and Vote Counting Committee shall be conducted as follows:

a) The Chairman of the Board of Directors shall act as the Chairperson or authorize another member of the Board of Directors to act as the Chairperson of the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In the absence or incapacity of the Chairman, the remaining members of the Board of Directors shall elect one among them to act as Chairperson based on majority voting. If no Chairperson is elected, the Head of the Board of Supervisors shall preside over the election of the Chairperson by the General Meeting of Shareholders, and the person receiving the highest votes shall act as Chairperson;

b) Except for the case specified in point a of this Clause, the person who signs the decision to convene the General Meeting of Shareholders shall preside over the election of the Chairperson, and the person receiving the highest votes shall act as Chairperson;

c) The Chairperson shall appoint one or more persons as the secretary;

d) The General Meeting of Shareholders shall elect one or more persons to the Vote Counting Committee as proposed by the Chairperson.

3. The meeting agenda and contents must be approved by the General Meeting of Shareholders at the opening session. The agenda must clearly specify the time allocation for each item.

4. The Chairperson has the right to take necessary and reasonable measures to ensure the meeting is conducted in an orderly manner, in accordance with the approved agenda, and reflects the wishes of the majority of attendees, including:

a) Arranging seating at the meeting venue;

b) Ensuring safety for all attendees;

c) Facilitating shareholders' participation (or continued participation) in the meeting. The convener of the meeting has full authority to modify the above measures and apply all necessary actions, including issuing entry passes or applying other selection methods.

5. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each agenda item. Voting shall be conducted by affirmative, negative, or abstention votes. The vote-counting results shall be announced by the Chairperson before the closing of the meeting.

6. Shareholders or authorized representatives arriving after the meeting has commenced may still register and participate in voting immediately after registration; in such cases, previously adopted resolutions shall remain valid.

7. The convener or Chairperson of the meeting has the following rights:

a) To require all attendees to undergo inspection or other lawful and reasonable security measures;

b) To request competent authorities to maintain order at the meeting; to expel individuals who fail to comply with the Chairperson's authority, deliberately disrupt order, obstruct the normal proceedings, or fail to comply with security requirements.

8. The Chairperson has the right to adjourn the meeting, which has already met quorum requirements, for no more than three (03) working days from the scheduled opening date, and may only adjourn or change the venue in the following cases:

a) The meeting venue does not have sufficient seating for all attendees;

b) The communication facilities at the venue are inadequate for shareholders to participate, discuss, and vote;

c) There are attendees causing disruption or disorder that may prevent the meeting from being conducted fairly and lawfully.

9. If the Chairperson adjourns or suspends the meeting contrary to Clause 8 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect another person among the attendees to act as Chairperson until the end of the meeting; all resolutions adopted at such meeting shall remain valid.

10. Where Seaprodex applies modern technology to organize the General Meeting of Shareholders via online meeting, it must ensure that shareholders can attend and vote via electronic voting or other electronic means in accordance with Article 144 of the Law on Enterprises and Clause 3 Article 273 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020.

11. The General Meeting of Shareholders shall discuss and approve the following matters:

- a) Annual business plan of Seaprodex;
- b) Audited annual financial statements;
- c) Report of the Board of Directors on governance and performance of the Board and its members;
- d) Report of the Board of Supervisors on business performance, and performance of the Board of Directors and the General Director;
- đ) Self-assessment report of the Board of Supervisors and its members;
- e) Dividend rate for each class of shares;
- g) Number of members of the Board of Directors and Board of Supervisors;
- h) Election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors and Board of Supervisors;
- i) Decision on budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors and Board of Supervisors;
- k) Approval of the list of eligible audit firms and selection of an audit firm when necessary;
- l) Amendments and supplements to the Charter of Seaprodex;
- m) Types and number of new shares to be issued and transfer of shares of founding shareholders within the first three (03) years from establishment;
- n) Division, separation, consolidation, merger, or conversion of Seaprodex;
- o) Reorganization and dissolution (liquidation) of Seaprodex and appointment of liquidators;
- p) Decision on investment or sale of assets valued at 35% or more of the total assets as stated in the most recent financial statements;
- q) Decision on repurchase of more than 10% of the total issued shares of each class;
- r) Approval of contracts and transactions between Seaprodex and related parties as prescribed in Clause 1 Article 167 of the Law on Enterprises with a value equal to or exceeding 35% of total assets;
- s) Approval of transactions specified in Clause 4 Article 293 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP;
- t) Approval of the Internal Governance Regulation, Operation Regulation of the Board of Directors, and Operation Regulation of the Board of Supervisors;
- u) Other matters as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

12. All resolutions and matters included in the meeting agenda must be discussed and voted on at the General Meeting of Shareholders.

Article 14. Voting Methods

1. General principles

- The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each matter in the meeting agenda. Voting shall be conducted by raising voting cards, casting ballots directly, electronic voting, or other electronic means.

- Shareholders shall cast their votes as “Agree”, “Disagree”, or “No opinion” on matters submitted to the General Meeting of Shareholders by raising their voting cards or marking the corresponding options on the voting ballots.

- The Chairperson shall propose the voting methods for each agenda item for approval by the General Meeting of Shareholders.

2. Voting methods

a) Voting by voting card: When voting by raising voting cards, the front side of the voting card must be clearly raised facing the Chairing Committee. If a shareholder does not raise the voting card in any of the three rounds (Agree, Disagree, or No opinion) for a particular matter, such shareholder shall be deemed to have voted in favor of that matter. If a shareholder raises the voting card more than once in any of the voting rounds (Agree, Disagree, or No opinion) for a particular matter, such vote shall be considered invalid. Under this method, members of the Shareholder Eligibility Verification Committee/Vote Counting Committee shall record the shareholder code and corresponding voting rights of each shareholder voting Agree, Disagree, No opinion, or casting invalid votes.

b) Voting by ballot: When voting by completing a ballot, for each item, the shareholder shall select one of the three options “Agree”, “Disagree”, or “No opinion” pre-printed on the ballot by marking “X” or “√” in the chosen box. After completing all voting items of the General Meeting of Shareholders, the shareholder shall submit the ballot into the sealed ballot box at the Meeting in accordance with the instructions of the Vote Counting Committee. The ballot must bear the signature and full name of the shareholder.

Article 15. Voting method for election

1. General principles

- To comply with the applicable laws and the Charter of Seaprodex;

- Members of the vote-counting committee must not be included in the list of nominees or candidates for the Board of Directors or the Board of Supervisors.

2. Election of the Board of Directors and the Board of Supervisors by cumulative voting

- The total number of votes of each shareholder shall equal the number of voting shares held (including personally owned shares and shares represented by proxy)

multiplied by the number of members of the Board of Directors/Board of Supervisors to be elected.

- Attending shareholders may use all or part of their total votes, or cumulate all votes for one or several candidates;
- In case additional candidates arise on the day of the General Meeting, shareholders may contact the vote-counting committee to request a new ballot and must return the old ballot (before submitting it into the ballot box), or may add the candidate's name to the ballot as instructed by the Chairperson;
- In case of errors in selection, shareholders may contact the vote-counting committee to receive a new ballot and must return the incorrect ballot;
- Method of completing the ballot: Each shareholder shall be provided with ballot(s). The method of completing the ballot is as follows:
 - + A shareholder may vote for a number of candidates up to the number of positions to be elected;
 - + If allocating all votes to one candidate, the shareholder shall write the total number of votes for that candidate;
 - + If allocating votes unevenly among multiple candidates, the shareholder shall clearly indicate the number of votes in the "Number of Votes" box corresponding to each candidate.
- Principles for determining elected candidates:
 - + Elected candidates shall be determined based on the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest votes until the required number of members is filled;
 - + In case two (02) or more candidates receive the same number of votes for the final position, a re-election shall be conducted among those candidates with equal votes or selection shall be made in accordance with the criteria specified in the election regulation;
 - + If the first round of voting does not result in a sufficient number of elected members, further voting rounds shall be conducted until the required number of members is elected.

Article 16. Vote counting method

1. For voting by raising voting cards, members of the Shareholder Eligibility Verification Committee/Vote Counting Committee shall record each shareholder's code and the corresponding number of votes for "Agree", "Disagree", "No opinion", and "Invalid".
2. For voting by ballot/election ballot, the vote counting shall be conducted by collecting the ballots and tallying the total votes for "Agree", "Disagree", and "No opinion".

3. For sensitive matters and upon request by shareholders, Seaprodex shall appoint an independent organization to conduct the collection and counting of votes.

Article 17. Conditions for adoption of resolutions

(Pursuant to Article 148 of the Law on Enterprises; Article 21 of the Charter of Seaprodex)

A resolution on the following matters shall be adopted if it is approved by shareholders representing 65% or more of the total voting rights of all shareholders attending and voting at the meeting, except for the cases specified in Clauses 3, 4 and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises:

- a) Types of shares and the total number of shares of each type to be offered;
- b) Changes in business lines and business sectors;
- c) Changes in the organizational and management structure of Seaprodex;
- d) Investment projects or sale of assets of Seaprodex or its branches with a value of 35% or more of the total assets as recorded in the most recent financial statements of Seaprodex;
- d) Reorganization or dissolution of Seaprodex;
- e) Amendments and supplements to the Charter.

2. Other resolutions shall be adopted when they are approved by shareholders representing more than 51% of the total voting rights of all shareholders attending and voting at the meeting, except for the cases specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4 and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises.

3. Resolutions of the General Meeting of Shareholders approved by 100% of the total voting shares shall be lawful and effective even if the procedures for convening the meeting and adopting such resolutions do not comply with the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

4. Resolutions of the General Meeting of Shareholders must be notified to shareholders entitled to attend the meeting within fifteen (15) days from the date of adoption; such notification may be replaced by publication on the official website of Seaprodex.

Article 18. Announcement of Vote Counting Results

The Vote Counting Committee shall examine, aggregate, and report the results of vote counting for each item to the Chairperson. The results shall be announced to the General Meeting of Shareholders before the closing of the meeting.

Article 19. Method for objecting to resolutions of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 151 of the Law on Enterprises; Article 24 of the Charter of Seaprodex)

Within ninety (90) days from the date of receipt of the Resolution or the minutes of the General Meeting of Shareholders, or the minutes of vote-counting results for written opinions of the General Meeting of Shareholders, a shareholder or a group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises has the right to request a Court or Arbitration to review and annul a Resolution or part thereof in the following cases:

1. The order and procedures for convening the meeting and adopting resolutions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex, except as provided in Clause 2, Article 152 of the Law on Enterprises;

2. The contents of the Resolution violate the law or the Charter of Seaprodex.

Article 20. Minutes of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 150 of the Law on Enterprises; Article 23 of the Charter of Seaprodex)

1. Meetings of the General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes and may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese and may also be prepared in a foreign language, and shall include the following principal contents:

a) Name, head office address, and enterprise code;

b) Time and venue of the General Meeting of Shareholders;

c) Meeting agenda and contents;

d) Full name of the Chairperson and the Secretary;

d) Summary of the meeting proceedings and opinions expressed at the meeting on each agenda item;

e) Number of attending shareholders and total voting rights of attending shareholders; appendix listing registered shareholders and their representatives, including number of shares and corresponding voting rights;

g) Total votes for each voting item, specifying the voting method, total valid and invalid votes, votes for, against, and abstentions, and the corresponding percentages of the total voting rights of attending shareholders;

h) Matters approved and the corresponding voting ratios;

i) Full names and signatures of the Chairperson and the Secretary.

In case the Chairperson and/or the Secretary refuse to sign the minutes, such minutes shall remain valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and containing all required contents as prescribed in this Clause. The minutes must clearly state the refusal of the Chairperson and/or Secretary to sign.

2. The minutes must be completed and approved before the closing of the meeting. The Chairperson, the Secretary, or other signatories shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.

3. Minutes prepared in Vietnamese and in a foreign language shall have equal legal validity. In case of any discrepancy, the Vietnamese version shall prevail.

4. Resolutions, minutes of the General Meeting of Shareholders, appendices of the list of attending shareholders bearing shareholders' signatures, powers of attorney for attendance, all attachments to the minutes (if any), and related documents enclosed with the meeting invitation must be disclosed in accordance with the laws on information disclosure in the securities market and must be retained at the head office of Seaprodex.

Article 21. Disclosure of resolutions of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 152 of the Law on Enterprises; Article 21 of the Charter of Seaprodex)

1. Resolutions of the General Meeting of Shareholders shall take effect from the date of adoption or from the effective date specified in such Resolution.

2. Resolutions of the General Meeting of Shareholders approved by 100% of the total voting shares shall be lawful and effective even if the procedures for convening the meeting and adopting such resolutions do not comply with the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

3. Minutes, Resolutions, and documents attached to the minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders must be published on the official website of Seaprodex within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the closing date of the meeting.

4. In case a shareholder or a group of shareholders requests a Court or Arbitration to annul a Resolution of the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 151 of the Law on Enterprises, such Resolution shall remain valid and enforceable until the decision of the Court or Arbitration annulling such Resolution takes effect, except where interim emergency measures are applied as decided by a competent authority.

Section 3. Procedures for convening the General Meeting of Shareholders to adopt resolutions by written opinion

Article 22. Cases where written opinion is permitted and not permitted

(Pursuant to Clause 2, Article 147 of the Law on Enterprises; Clause 1, Article 22 of the Charter of Seaprodex)

The Board of Directors has the right to collect shareholders' opinions in writing to adopt Resolutions of the General Meeting of Shareholders when deemed necessary for the benefit of Seaprodex, except for the cases specified in Clause 2, Article 147 of the Law on Enterprises. The following matters must be adopted by voting at a meeting of the General Meeting of Shareholders:

a) Amendments and supplements to the Charter of Seaprodex;

- b) Development orientation of Seaprodex;
- c) Types of shares and total number of shares of each type;
- d) Election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- đ) Investment projects or sale of assets valued at 35% or more of the total assets as recorded in the most recent financial statements of Seaprodex;
- e) Approval of annual financial statements;
- g) Reorganization or dissolution of Seaprodex.

Article 23. Procedures for adopting resolutions of the General Meeting of Shareholders by written opinion

(Pursuant to Article 22 of the Charter of Seaprodex)

The authority and procedures for collecting shareholders' written opinions to adopt Resolutions of the General Meeting of Shareholders shall be implemented as follows:

1. The Board of Directors shall prepare the opinion solicitation form, draft Resolution of the General Meeting of Shareholders, explanatory documents for the draft Resolution, and send them to all shareholders entitled to vote at least fifteen (15) days before the deadline for returning the completed opinion forms. The requirements and methods for sending the opinion forms and accompanying documents shall comply with Article 9 of this Regulation.

2. The opinion solicitation form must contain the following principal contents:

- a) Name, head office address, and enterprise code;
- b) Purpose of the opinion solicitation;
- c) Full name, contact address, nationality, legal identification number (for individual shareholders); name, enterprise code or legal identification number, and head office address (for organizational shareholders); or full name, contact address, nationality, and legal identification number of the authorized representative of an organizational shareholder; number of shares of each type and voting rights of the shareholder;
- d) Matters for which opinions are sought for decision-making;
- đ) Voting options, including "Agree", "Disagree", and "No opinion" for each matter;
- e) Deadline for returning the completed opinion form to Seaprodex;
- g) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.

3. Shareholders may return the completed opinion forms to Seaprodex by post, fax, or email as follows:

a) In case of postal submission, the completed opinion form must bear the signature of the individual shareholder, or the authorized representative or legal representative of an organizational shareholder. The form must be enclosed in a sealed envelope and must not be opened before vote counting;

b) In case of submission by fax or email, the opinion form must be kept confidential until the time of vote counting;

c) Opinion forms received after the deadline specified in the form, or opened (for postal submission) or disclosed (for fax/email submission) before vote counting, shall be deemed invalid. Opinion forms not returned shall be considered as non-participation in voting.

4. The Board of Directors shall conduct vote counting and prepare a vote counting report in the presence of the Board of Supervisors or shareholders who do not hold managerial positions in Seaprodex. The vote counting report must include the following principal contents:

a) Name, head office address, and enterprise code;

b) Purpose and matters for which opinions are sought;

c) Number of shareholders and total voting rights participating in the voting, specifying valid and invalid votes and methods of submission, together with an appendix listing participating shareholders;

d) Total votes for "Agree", "Disagree", and "No opinion" for each matter;

đ) Matters approved and the corresponding voting ratios;

e) Full names and signatures of the Chairman of the Board of Directors, the vote counters, and the vote counting supervisors.

Members of the Board of Directors, vote counters, and vote counting supervisors shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote counting report and jointly liable for any damages arising from resolutions adopted due to dishonest or inaccurate vote counting.

5. The vote counting report and the Resolution must be sent to shareholders within fifteen (15) days from the completion of vote counting. Such delivery may be replaced by publication on the official website of Seaprodex within twenty-four (24) hours from the completion of vote counting.

6. Completed opinion forms, the vote counting report, adopted Resolution, and related documents attached to the opinion solicitation must be retained at the head office of Seaprodex.

7. A resolution adopted by written opinion of shareholders shall be valid if approved by shareholders representing more than 51% of the total voting rights of all voting shareholders and shall have the same validity as a Resolution adopted at a meeting of the General Meeting of Shareholders.

Section 4. Procedures for convening the General Meeting of Shareholders to adopt resolutions via online meeting or hybrid meeting (in-person combined with online)

Article 24. General Meeting of Shareholders held via online or hybrid format

Seaprodex shall implement such meetings in accordance with applicable laws and regulations, and the General Meeting of Shareholders shall approve them in line with the Meeting Rules applicable to such format.

CHAPTER 3 – BOARD OF DIRECTORS

Section 1. Roles, rights and obligations of the Board of Directors; responsibilities of Members of the Board of Directors (including the right to access information)

Article 25. Roles, Rights and Obligations of the Board of Directors

(Pursuant to Article 153 of the Law on Enterprises; Article 27 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Directors is the governing body of Seaprodex and has full authority to act on behalf of Seaprodex to decide and exercise the rights and obligations of Seaprodex, except for those falling under the authority of the General Meeting of Shareholders.

2. The rights and obligations of the Board of Directors are prescribed by law, the Charter of Seaprodex, and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following rights and obligations:

- a) To decide on development strategies, medium-term development plans, and annual business plans of Seaprodex;
- b) To propose the types of shares and the total number of shares of each type to be offered;
- c) To decide on the sale of unsold shares within the scope of authorized shares of each type and to decide on additional capital mobilization in other forms;
- d) To decide on the selling price of shares and bonds of Seaprodex;
- d) To decide on share repurchase in accordance with Clauses 1 and 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
- e) To decide on investment plans and projects within its authority and in accordance with legal regulations;
- g) To decide on solutions for market development, marketing, and technology;
- h) To approve contracts for purchase, sale, borrowing, lending, and other contracts/transactions with a value equal to or greater than 10% of the total assets as recorded in the most recent financial statements of Seaprodex, except for those under the authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, and Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises;
- i) To elect, dismiss, or remove the Chairman of the Board of Directors; to appoint, dismiss, sign, and terminate contracts with the General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant, and other key managers as prescribed in the Charter of Seaprodex; to decide on salaries, remuneration, bonuses, and other benefits of such managers; to appoint authorized representatives to participate in Members' Councils or General Meetings of Shareholders of other companies and decide on their remuneration and other benefits;

k) To supervise and direct the General Director and other managers in the daily business operations of Seaprodex;

l) To decide on the organizational structure and internal management regulations of Seaprodex; to decide on the establishment of subsidiaries, branches, representative offices, and investments in or acquisition of shares of other enterprises;

m) To approve agendas and materials for the General Meeting of Shareholders; to convene meetings of the General Meeting of Shareholders or collect written opinions to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders;

n) To submit audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;

o) To propose dividend levels; to decide on the time limit and procedures for dividend payment or handling of losses arising from business operations;

p) To propose the reorganization, dissolution, or bankruptcy of Seaprodex;

q) To decide on the issuance of the Operating Regulation of Board of Directors, the Internal Governance Regulation of Seaprodex after approval by the General Meeting of Shareholders; to decide on the issuance of regulations on operation of the Audit Committee under the Board of Directors and regulations on information disclosure of Seaprodex;

s) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other relevant laws, and the Charter of Seaprodex.

3. The Board of Directors shall report to the General Meeting of Shareholders on its operational results in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

4. The Board of Directors shall pass resolutions and decisions by voting at meetings, by collecting written opinions, or by other methods as prescribed in the Charter of Seaprodex. Each member of the Board of Directors has one vote.

Article 26. Responsibilities of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 278 of Decree No. 155/2020/ND-CP; Articles 42 and 43 of the Charter of Seaprodex)

The Board of Directors shall fully comply with its responsibilities and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Charter of Seaprodex, and the following duties and obligations:

1. To be accountable to shareholders for the operations of Seaprodex;

2. To treat all shareholders equally and respect the interests of related parties of Seaprodex;

3. To ensure that the operations of Seaprodex comply with applicable laws, the Charter, and internal regulations of Seaprodex;

4. To develop the Operating Regulation of Board of Directors, submit it to the General Meeting of Shareholders for approval, and disclose it on the official website of Seaprodex;

5. To supervise and prevent conflicts of interest involving Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other managers, including misuse of Seaprodex's assets and abuse of related-party transactions;

6. To develop the Internal Governance Regulation of Seaprodex and submit it to the General Meeting of Shareholders for approval in accordance with Article 270 of Decree No. 155/2020/ND-CP;

7. To appoint the person in charge of corporate governance of Seaprodex;

8. To organize training programs on corporate governance and necessary skills for Members of the Board of Directors, the General Director, and other managers of the company;

9. To report on the activities of the Board of Directors to the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/ND-CP;

10. The duty of honesty and avoidance of conflicts of interest as prescribed in Article 42 of the Charter of Seaprodex;

11. Liability for damages and compensation as prescribed in Article 43 of the Charter of Seaprodex.

Article 27. Right to access information of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 159 of the Law on Enterprises)

1. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and other managers of Seaprodex to provide information and documents regarding the financial status, business operations of Seaprodex, and its affiliated units.

2. The requested managers must provide timely, complete, and accurate information and documents as requested by Members of the Board of Directors. The procedures for requesting and providing information shall be governed by the Charter of Seaprodex.

Section 2. Nomination, self-nomination, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

This section includes the following principal contents:

Article 28. Term and number of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 154 of the Law on Enterprises; Article 26 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Directors shall consist of five (05) members.

2. The term of office of a Member of the Board of Directors shall not exceed five (05) years and may be re-elected for an unlimited number of terms.

3. In the event that all Members of the Board of Directors simultaneously complete their terms, such members shall continue to act as Members of the Board of Directors until new members are elected to replace them and assume their duties.

Article 29. Structure, Standards and Conditions of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 155 of the Law on Enterprises; Article 26 of the Charter of Seaprodex; Article 275 of Decree No. 155/2020/ND-CP; Clause 78, Article 1 of Decree No. 245/2025/ND-CP)

1. Structure of the Board of Directors:

The Board of Directors of Seaprodex must include at least one (01) non-executive member. Seaprodex shall minimize, to the extent possible, Members of the Board of Directors concurrently holding executive positions within Seaprodex in order to ensure the independence of the Board of Directors.

2. Members of the Board of Directors must meet the following standards and conditions:

a) Not falling under the cases specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Possessing professional qualifications and experience in business administration or in the business lines and sectors of Seaprodex, and not necessarily being shareholders of Seaprodex;

c) Members of the Board of Directors of Seaprodex may concurrently serve as members of the Board of Directors of other companies; however, they may concurrently serve as members of the Board of Directors or the Members' Council in no more than five (05) other companies;

d) The member of the Board of Directors of Seaprodex must not be a family member of the General Director or other managers of Seaprodex; or of managers or persons having the authority to appoint managers of the parent company of Seaprodex;

đ) The Chairman of the Board of Directors must not concurrently hold the position of General Director of Seaprodex.

Article 30. Nomination and self-nomination for members of the Board of Directors

(Pursuant to Clauses 2, 3, and 4, Article 25 of the Charter of Seaprodex)

1. Shareholders or groups of shareholders holding ten percent (10%) or more of the total ordinary shares shall have the right to nominate candidates to the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

2. In the event that the number of candidates nominated or self-nominated is still insufficient as required under Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors may introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the Charter of Seaprodex, the Internal Governance

Regulation of Seaprodex, and the Operating Regulation of Board of Directors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly disclosed before the General Meeting of Shareholders conducts the election of Members of the Board of Directors in accordance with the law.

3. Candidates for the Board of Directors must satisfy the criteria and conditions prescribed in Clauses 1 and 2, Article 155 of the Law on Enterprises.

Article 31. Disclosure of information on candidates for election to the Board of Directors

(Pursuant to Clause 1, Article 274 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP; Clause 1, Article 25 of the Charter of Seaprodex)

Where candidates for the Board of Directors have been identified, Seaprodex must disclose information relating to such candidates at least ten (10) days prior to the opening date of the General Meeting of Shareholders on the official website of Seaprodex so that shareholders may review the candidates before voting. Candidates for the Board of Directors must provide a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of the disclosed personal information and must undertake to perform their duties honestly, prudently, and in the best interests of Seaprodex if elected as Members of the Board of Directors. Information relating to candidates for the Board of Directors to be disclosed includes:

- a) Full name; date of birth;
- b) Professional qualifications;
- c) Working experience;
- d) Other managerial positions (including positions on the board of directors of other companies);
- đ) Interests related to Seaprodex and its related parties;
- e) Other information (if any) as prescribed in the Charter of Seaprodex;
- g) Seaprodex is responsible for disclosing information on companies in which the candidate currently holds positions as a member of the board of directors or other managerial roles, as well as any interests related to Seaprodex of such candidates (if any).

Article 32. Method for Election of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises)

1. The election of Members of the Board of Directors shall be conducted using the cumulative voting method.

2. The voting method and principles for determining elected Members of the Board of Directors are specifically provided in Article 15 of this Regulation.

Article 33. Cases of dismissal, removal, and additional election of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 160 of the Law on Enterprises; Clause 4, Article 26 of the Charter of Seaprodex)

1. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:

a) Failure to meet the criteria, conditions, and qualifications for being a member of the Board of Directors as prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;

b) Submission of a resignation letter which is accepted.

2. The General Meeting of Shareholders shall remove a Member of the Board of Directors in the following cases:

a) Failure to attend meetings of the Board of Directors for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;

b) Other cases as prescribed in the Charter of Seaprodex.

3. Where deemed necessary, the General Meeting of Shareholders may decide to replace a Member of the Board of Directors or to dismiss or remove a member of the Board of Directors in cases other than those specified in Clause 1 of this Article.

4. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders to elect additional Members of the Board of Directors in the following cases:

a) The number of members of the Board of Directors decreases by more than one-third (1/3) compared to the number prescribed in the Charter of Seaprodex. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date the number of members decreases by more than one-third (1/3);

b) Except for the case specified in Point a of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect new members to replace those dismissed or removed at the upcoming meeting.

Article 34. Notification of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

(Pursuant to Clause 5, Article 26 of the Charter of Seaprodex)

Upon issuance of a decision on the election, dismissal, or removal of Members of the Board of Directors, Seaprodex shall be responsible for disclosing such information internally within Seaprodex and to relevant authorities, through mass media, and on the official website of Seaprodex, in accordance with the procedures and regulations on information disclosure in the securities market.

Article 35. Method for Introducing Candidates for Members of the Board of Directors

1. The Board of Directors or other entities as prescribed in Clause 2, Article 39 of this Regulation shall convene a meeting of the Board of Directors to discuss the election of Members of the Board of Directors and to disseminate information regarding the election, including the number of members, candidate criteria, and procedures for

nomination and candidacy in accordance with Articles 30, 31, and 32 of this Regulation. The election shall be conducted at the General Meeting of Shareholders.

2. The Board of Directors shall consolidate the list of candidates nominated or self-nominated and verify information on each candidate to ensure that all candidates satisfy the criteria and conditions for being Members of the Board of Directors as prescribed in Clause 2, Article 29 of this Regulation.

3. In the event that the number of candidates nominated or self-nominated is still insufficient, the Board of Directors shall prepare a list of candidates based on the following criteria:

a) Number of candidates: the number of vacancies remaining after consolidating the valid list of candidates as specified in Clause 2 of this Article;

b) Candidates introduced by the Board of Directors must be approved by a majority vote of the incumbent Members of the Board of Directors;

c) Candidates introduced by the Board of Directors must meet at least the criteria and conditions prescribed in Clause 2, Article 29 of this Regulation.

Article 36. Election, dismissal and removal of the Chairman of the Board of Directors

(Pursuant to Article 156 of the Law on Enterprises; Article 29 of the Charter of Seaprodex)

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected, dismissed, or removed by the Board of Directors from among its members.

2. The Chairman of the Board of Directors must not concurrently hold the position of General Director.

3. The Chairman of the Board of Directors has the following rights and obligations:

a) To formulate programs and plans for the activities of the Board of Directors;

b) To prepare agendas, contents, and documents for meetings; to convene, preside over, and chair meetings of the Board of Directors;

c) To organize the adoption of resolutions and decisions of the Board of Directors;

d) To supervise the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;

d) To chair the General Meeting of Shareholders;

e) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises.

4. In the event that the Chairman of the Board of Directors submits a resignation letter or is dismissed or removed, the Board of Directors must elect a replacement within ten (10) days from the date of receipt of the resignation or the date of dismissal/removal.

5. In the event that the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize in writing another member to exercise the rights and obligations of the Chairman in accordance with the principles set out in the Charter of Seaprodex. In the absence of such authorization, or in cases where the Chairman dies, is missing, is detained, is serving a prison sentence, is subject to compulsory administrative measures at a rehabilitation or educational institution, absconds from his/her place of residence, has limited or lost civil act capacity, has difficulties in cognition or behavior control, or is prohibited by the Court from holding positions or practicing certain professions, the remaining members shall elect one among them as Chairman of the Board of Directors by majority vote until a new decision of the Board of Directors is issued.

Section 3. Remuneration and Other Benefits of Members of the Board of Directors

Article 37. Remuneration and Other Benefits of Members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 163 of the Law on Enterprises; Article 28 of the Charter of Seaprodex)

1. Seaprodex is entitled to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on business performance and efficiency.

2. Members of the Board of Directors are entitled to remuneration and bonuses. Remuneration shall be calculated based on the number of working days required to fulfill their duties and the daily rate. The Board of Directors shall determine the remuneration for each member based on consensus. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors shall be recorded as a business expense of Seaprodex in accordance with corporate income tax regulations, presented as a separate item in the annual financial statements, and reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

4. Members of the Board of Directors holding executive positions or performing tasks beyond their normal duties may receive additional remuneration in the form of lump-sum payments, salary, commission, profit-sharing percentage, or other forms as decided by the Board of Directors.

5. Members of the Board of Directors are entitled to reimbursement of all travel, accommodation, and other reasonable expenses incurred in performing their duties, including expenses related to attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, or its committees.

6. Members of the Board of Directors may be covered by liability insurance purchased by Seaprodex, subject to approval by the General Meeting of Shareholders. Such insurance does not cover liabilities arising from violations of law or the Charter of Seaprodex.

Section 4. Procedures for organizing meetings of the Board of Directors

Article 38. Minimum number of meetings per month/quarter/year

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clauses 1 and 2, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

1. General provisions on meetings of the Board of Directors:

a) The Board of Directors must convene at least one (01) meeting per quarter and may hold extraordinary meetings in accordance with the Charter of Seaprodex. Notices of meetings, agendas, and relevant documents must be sent in advance to members of the Board of Directors in accordance with applicable laws and the Charter.

b) Minutes of meetings of the Board of Directors must be detailed and clear. The chairperson and the minute-taker must sign the minutes, which must be retained in accordance with applicable laws and the Charter of Seaprodex.

2. First meeting:

The Chairman of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within seven (07) working days from the date of completion of the election of the Board of Directors. This meeting shall be convened and chaired by the member receiving the highest number of votes or the highest voting ratio. In the event that more than one (01) member receives an equal highest number of votes or voting ratio, such members shall elect, on a majority basis, one (01) among them to convene the meeting of the Board of Directors.

Article 39. Cases requiring extraordinary meetings of the Board of Directors

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clauses 3, 4, and 5, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

1. Regulations on periodic and extraordinary meetings:

The Chairman of the Board of Directors shall convene periodic and extraordinary meetings of the Board of Directors, and determine the agenda, time, and venue of the meeting at least five (05) working days prior to the meeting date. The Chairman of the Board of Directors may convene meetings whenever deemed necessary; however, the Board must meet at least once per quarter.

2. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors without delay and may not postpone it without legitimate reasons upon a written request from any of the following persons/entities clearly stating the purpose of the meeting and the matters to be discussed:

- a) The Board of Supervisors;
- b) The General Director or at least five (05) other managers;
- c) At least two (02) members of the Board of Directors;
- d) Other cases as prescribed by applicable laws (if any).

3. The request specified in Clause 2 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions falling within the authority of the Board of Directors.

4. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within seven (07) working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In the event that the Chairman fails to convene the meeting as requested, the Chairman shall be liable for any damages incurred by Seaprodex; the requesting party shall have the right to convene the meeting of the Board of Directors in place of the Chairman.

Article 40. Notice of meetings of the Board of Directors (including time, venue, agenda, matters for discussion and decision)

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clause 6, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

1. The Chairman of the Board of Directors or the convener of the meeting must send the meeting notice at least five (05) working days prior to the meeting date. The notice must clearly specify the time, venue, agenda, and matters to be discussed and decided. The notice must be accompanied by meeting documents and voting ballots for members.

2. Notices of meetings of the Board of Directors may be sent by invitation letter, telephone, fax, email, or the internal Online Office software system of Seaprodex, ensuring delivery to the registered contact address of each member of the Board of Directors.

3. Other meeting formats:

a) Online meeting format:

Meetings of the Board of Directors may be conducted via online conferencing among members when all or some members are located in different places, provided that each participating member can:

- Hear every other participating member speaking during the meeting;
- Speak simultaneously to all other participants.

Discussions among members may be conducted directly via telephone, other communication means, or a combination of such methods. Members participating in such meetings shall be deemed "present" at the meeting. The meeting venue shall be determined as the location where the majority of members are present or where the chairperson is present.

b) Written opinion collection format: The procedure for collecting written opinions of the Board of Directors to adopt resolutions shall be applied when deemed necessary for the benefit of Seaprodex.

- Opinion ballots, draft resolutions, and explanatory documents must be prepared and sent to all voting members of the Board of Directors at least five (05) days

before the deadline for submission of responses. The requirements and method of delivery shall comply with Clause 2 of this Article 40 of this Regulation;

- The opinion ballot must include the following main contents:

+ Name, head office address, and enterprise code;

+ Purpose of collecting opinions;

+ Matters requiring approval;

+ Voting options including "Agree", "Disagree", and "No opinion";

+ Deadline for submission of completed ballots to Seaprodex;

+ Full name and signature of the member of the Board of Directors;

- Vote counting and preparation of the vote counting minutes must be conducted under the supervision of a member of the Board of Supervisors;

- Resolutions adopted by written opinion collection format shall be approved based on the majority of affirmative votes of voting members of the Board of Directors and shall have the same validity and effect as resolutions adopted at a physical meeting;

- The vote counting minutes must include the following main contents:

+ Name, head office address, and enterprise code;

+ Purpose and matters submitted for approval;

+ List of participating members of the Board of Directors, specifying valid and invalid votes;

+ Total votes of "Agree", "Disagree", and "No opinion" for each matter;

+ Approved matters;

Full names and signatures of the Chairman of the Board of Directors, the representative of the Board of Supervisors supervising the vote counting, and the Secretary of the Board of Directors (the vote counter).

The representative of the Board of Supervisors supervising the vote counting and the Secretary of the Board of Directors shall bear joint responsibility for the truthfulness and accuracy of the vote counting minutes and for any damages arising from untruthful or inaccurate vote counting.

Article 41. Right of Members of the Board of Supervisors to attend meetings of the Board of Directors

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clause 7, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

1. The Chairman of the Board of Directors or the convener shall send meeting notices and accompanying documents to members of the Board of Supervisors in the same manner as to members of the Board of Directors.

2. Members of the Board of Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors and to participate in discussions but shall not have voting rights.

Article 42. Conditions for Holding Meetings of the Board of Directors

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clause 8, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

1. The first meeting of the Board of Directors shall be conducted when at least three-quarters (3/4) of the total members of the Board of Directors are in attendance.

2. In case the required quorum is not met, the second meeting must be convened within seven (07) days from the initially scheduled date. The second meeting shall be conducted if more than one-half (1/2) of the members of the Board of Directors are in attendance.

Article 43. Voting Methods

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clauses 9 and 10, Article 30; Clause 4, Article 42 of the Charter of Seaprodex)

1. A member of the Board of Directors shall be deemed to attend and vote at a meeting in the following cases:

- a) Attending and voting in person at the meeting;
- b) Authorizing another person to attend and vote in accordance with Article 45 of this Regulation;
- c) Attending and voting via online conference, electronic voting, or other electronic means;
- d) Sending voting ballots to the meeting by post, fax, or email.

2. In the case of sending voting ballots by post, the ballots must be sealed in an envelope and delivered to the Chairman of the Board of Directors at least one (01) hour before the opening of the meeting. Such ballots shall only be opened in the presence of all attendees.

3. A member of the Board of Directors shall not vote on transactions that bring benefits to himself/herself or related persons in accordance with the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

Article 44. Adoption of Resolutions of the Board of Directors

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clause 12, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Directors shall adopt decisions and resolutions based on the majority approval of attending members. In case of a tie vote, the vote of the Chairman of the Board of Directors shall be the deciding vote.

2. Resolutions adopted by written opinion collection format shall be approved based on the majority of affirmative votes of members of the Board of Directors entitled

to vote. Such resolutions shall have the same validity and effect as those adopted at a meeting.

Article 45. Authorization for attendance at meetings of the Board of Directors

(Pursuant to Article 157 of the Law on Enterprises; Clause 11, Article 30 of the Charter of Seaprodex)

Members must attend all meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to attend and vote on his/her behalf if such authorization is approved by the majority of the members of the Board of Directors.

Article 46. Minutes of meetings of the Board of Directors

(Pursuant to Article 158 of the Law on Enterprises)

1. Meetings of the Board of Directors must be recorded in minutes and may be audio-recorded or otherwise recorded and stored in electronic form. The minutes must be prepared in Vietnamese and may also be prepared in a foreign language, including the following principal contents:

- a) Name, head office address, and enterprise code;
- b) Time and venue of the meeting;
- c) Purpose, agenda, and contents of the meeting;
- d) Full names of members attending the meeting or their authorized representatives and the method of attendance; full names of members absent and reasons for absence;
- d) Matters discussed and voted on at the meeting;
- e) Summary of opinions expressed by each attending member in chronological order of the meeting;
- g) Voting results, clearly indicating members voting in favor, against, and abstaining;
- h) Matters approved and the corresponding approval ratios;
- i) Full names and signatures of the chairperson and the minute-taker, except as provided in Article 47 of this Regulation.

2. The chairperson, the minute-taker, and the signatories of the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes of the meeting of the Board of Directors.

3. The minutes of meetings of the Board of Directors and all documents used at the meetings must be archived at the head office of Seaprodex.

4. Minutes prepared in Vietnamese and in a foreign language shall have equal legal validity. In case of discrepancies between the Vietnamese and foreign-language versions, the Vietnamese version shall prevail.

Article 47. Cases Where the Chairperson and/or the Secretary refuse to sign the Minutes of Meetings of the Board of Directors

(Pursuant to Clause 2, Article 158 of the Law on Enterprises)

In the event that the chairperson or the minute-taker refuses to sign the minutes of the meeting, such minutes shall nevertheless be valid if they are signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the contents as prescribed in Points a, b, c, d, d, e, g and h of Clause 1, Article 46 of this Regulation. The persons signing the minutes shall be jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the contents of the minutes of the Board of Directors' meeting. The chairperson of the meeting and the minute-taker shall bear personal liability for any damage caused to Seaprodex as a result of their refusal to sign the minutes in accordance with the Law on Enterprises, the Charter of Seaprodex and relevant laws.

Article 48. Disclosure of Resolutions and Decisions of the Board of Directors

Resolutions and Decisions of the Board of Directors, after issuance, shall be disclosed by Seaprodex in accordance with applicable procedures and regulations.

Section 5. Sub-committees under the Board of Directors

Article 49. Sub-committees under the Board of Directors

(Pursuant to Article 31 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Directors may establish sub-committees to be responsible for development policy, personnel, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of each sub-committee shall be decided by the Board of Directors, with a minimum of three (03) members, including members of the Board of Directors and external members. Non-executive members of the Board of Directors should constitute the majority of the sub-committee, and one of them shall be appointed as the Head of the sub-committee by decision of the Board of Directors. The operation of sub-committees must comply with regulations of the Board of Directors. Resolutions of a sub-committee shall be valid only when approved by a majority of attending members at a sub-committee meeting.

2. The implementation of decisions of the Board of Directors or its sub-committees must comply with applicable laws, the Charter of Seaprodex, and the Internal Governance Regulation of Seaprodex.

Section 6. Selection, appointment, and dismissal of the Person in charge of corporate governance:

Article 50. Criteria of the Person in charge of corporate governance

(Pursuant to Clause 2, Article 32 of the Charter of Seaprodex)

The Person in Charge of corporate governance must satisfy the following criteria:

a) Having full civil act capacity and not falling under the prohibited cases of enterprise management as prescribed in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Not concurrently working for an approved auditing firm that is auditing the financial statements of Seaprodex;

c) Having professional qualifications and experience in corporate management, with knowledge of relevant laws;

d) Other criteria and conditions as prescribed by applicable laws, the Charter of Seaprodex, and decisions of the Board of Directors.

Article 51. Appointment of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex

(Pursuant to Clause 1, Article 32 of the Charter of Seaprodex)

The Board of Directors of Seaprodex shall appoint at least one (01) Person in Charge of Corporate Governance to support the Company's governance activities. This person may concurrently serve as the Secretary of the Board of Directors in accordance with Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.

Article 52. Cases of removal or dismissal of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex

1. The Person in charge of corporate governance shall be removed or dismissed in the following cases:

- a) No longer satisfies the criteria specified in Article 50 of this Regulation;
- b) Submits a resignation letter which is accepted by the Board of Directors;
- c) Other cases as prescribed by law.

2. The Board of Directors shall replace the Person in charge of corporate governance when deemed necessary.

Article 53. Announcement of appointment or removal of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex

Following any decision on the appointment or removal of the Person in Charge of Corporate Governance, Seaprodex shall disclose such information internally, to relevant authorities, via mass media, and on its official website in accordance with applicable laws and regulations.

Article 54. Rights and obligations of the Person in charge of corporate governance at Seaprodex

(Pursuant to Clause 3, Article 32 of the Charter of Seaprodex)

The Person in charge of corporate governance shall have the following rights and obligations:

- a) To advise the Board of Directors on organizing General Meetings of Shareholders in accordance with regulations and on matters relating to the relationship between Seaprodex and its shareholders;

- b) To prepare meetings of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Meeting of Shareholders as requested by the Board of Directors or the Board of Supervisors;
- c) To advise on meeting procedures;
- d) To attend meetings;
- đ) To advise on procedures for drafting Resolutions of the Board of Directors in compliance with legal regulations;
- e) To provide financial information, copies of minutes of meetings of the Board of Directors, and other information to Members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- g) To monitor and report to the Board of Directors on Seaprodex's information disclosure activities;
- h) To act as the focal point for communication with stakeholders;
- i) To maintain confidentiality of information in accordance with the law and the Charter of Seaprodex;
- k) To perform other rights and obligations as prescribed by law.

CHAPTER IV – BOARD OF SUPERVISORS

Section 1. Roles, Rights and Obligations of the Board of Supervisors; Responsibilities of Members of the Board of Supervisors

Article 55. Rights and Obligations of Members of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 287 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP)

1. Members of the Board of Supervisors shall have rights in accordance with the Law on Enterprises, relevant laws and the Charter of Seaprodex, including the right to access information and documents relating to the operational status of Seaprodex. Members of the Board of Directors, the General Director and other executives of Seaprodex shall be responsible for providing timely and complete information as requested by Members of the Board of Supervisors.

2. Members of the Board of Supervisors shall comply with the provisions of law, the Charter of Seaprodex and professional ethics in performing their assigned rights and obligations. Seaprodex may issue guidelines on the operation and performance of duties of Members of the Board of Supervisors in accordance with the law and the Charter of Seaprodex.

Article 56. Rights and Obligations of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 170 of the Law on Enterprises; Article 288 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP; Article 39 of the Charter of Seaprodex)

The Board of Supervisors shall have the rights and obligations as prescribed in Article 170 of the Law on Enterprises and the following:

1. To propose and recommend that the General Meeting of Shareholders approve the list of approved auditing firms to audit the financial statements of Seaprodex; to decide on the approved auditing firm to conduct inspections of Seaprodex's operations and to dismiss such approved auditors when deemed necessary.

2. To be accountable to shareholders for its supervisory activities.

3. To supervise the financial status of Seaprodex and the compliance with laws in the operations of Members of the Board of Directors, the General Director and other managers.

4. To ensure coordination with the Board of Directors, the General Director and shareholders.

5. In case of detecting violations of law or the Charter of Seaprodex by Members of the Board of Directors, the General Director or other executives, the Board of Supervisors must notify the Board of Directors in writing within forty-eight (48) hours, request the violator to cease the violation and take remedial measures.

6. To develop the Operating Regulation of the Board of Supervisors and submit it to the General Meeting of Shareholders for approval.

7. To report to the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 290 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government guiding the implementation of certain articles of the Law on Securities.

8. To have the right to access documents and records of Seaprodex kept at its head office, branches and other locations; and to visit the workplaces of managers and employees of Seaprodex during working hours.

9. To request the Board of Directors, Members of the Board of Directors, the General Director and other managers to provide full, accurate and timely information and documents relating to the management, administration and business operations of Seaprodex.

10. Other rights and obligations as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

Article 57. Responsibilities of Members of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 173 of the Law on Enterprises; Articles 42 and 43 of the Charter of Seaprodex)

1. To comply with laws, the Charter of Seaprodex, Resolutions of the General Meeting of Shareholders, and professional ethics in performing assigned rights and obligations.

2. To perform assigned rights and obligations honestly, prudently, and to the best of their ability in order to ensure the maximum lawful interests of Seaprodex.

3. To be loyal to the interests of Seaprodex and its shareholders; not to abuse their position or use information, know-how, business opportunities, or other assets of Seaprodex for personal gain or for the benefit of other organizations or individuals.

4. To perform other obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

5. In case of violation of Clauses 1, 2, 3, and 4 of this Article causing damage to Seaprodex or other parties, the Member of the Board of Supervisors shall bear personal or joint liability for such damages. Any income and other benefits obtained from such violations must be returned to Seaprodex.

6. Upon discovering that a Member of the Board of Supervisors has committed a violation in performing assigned rights and obligations, a written notice must be sent to the Board of Supervisors, requesting the violator to cease the violation and remedy the consequences.

7. Obligations regarding integrity and avoidance of conflicts of interest shall comply with Article 42 of the Charter of Seaprodex.

8. Responsibilities for damages and compensation shall comply with Article 43 of the Charter of Seaprodex.

Article 58. Right to Access Information of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 171 of the Law on Enterprises; Article 44 of the Charter of Seaprodex)

1. Documents and information must be provided to Members of the Board of Supervisors at the same time and in the same manner as to Members of the Board of Directors, including:

a) Notices of invitation to meetings, written consultation ballots of the Board of Directors, and accompanying documents;

b) Resolutions, decisions, and minutes of meetings of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors;

c) Reports of the General Director submitted to the Board of Directors or other documents issued by Seaprodex.

2. Members of the Board of Supervisors have the right to access documents and records of Seaprodex kept at its head office, branches, and other locations; and to visit the workplaces of managers and employees of Seaprodex during working hours.

3. The Board of Directors, its Members, the General Director, and other managers must provide full, accurate, and timely information and documents relating to the management, administration, and business operations of Seaprodex upon request of a Member of the Board of Supervisors or the Board of Supervisors.

4. Members of the Board of Directors, Members of the Board of Supervisors, the General Director, and other executives have the right to examine the shareholder register,

list of shareholders, books, and other records of Seaprodex for purposes related to their positions, provided that such information must be kept confidential.

Section 2. Term, number, composition and structure of the Board of Supervisors

Article 59. Term, number, composition and structure of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 168 of the Law on Enterprises; Clause 1 Article 37 and Article 38 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Supervisors of Seaprodex shall comprise three (03) members. The term of a Member of the Board of Supervisors shall not exceed five (05) years and may be re-elected for an unlimited number of terms.

2. The Head of the Board of Supervisors shall be elected by the Board of Supervisors from among its members; the election, removal, and dismissal shall be decided by majority vote. More than half of the members of the Board of Supervisors must reside in Vietnam. The Head of the Board of Supervisors must hold at least a bachelor's degree in economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a discipline relevant to the business activities of Seaprodex.

3. In case all Members of the Board of Supervisors have the same term expiry date and new members have not yet been elected, the outgoing members shall continue to exercise their rights and obligations until the new members are elected and assume their duties.

Article 60. Criteria and conditions for Members of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 169 of the Law on Enterprises; Clause 2 Article 37 of the Charter of Seaprodex)

1. Members of the Board of Supervisors must satisfy the following criteria and conditions:

a) Not falling under the prohibited cases specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Having been trained in one of the following fields: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a discipline relevant to the business activities of Seaprodex;

c) Not being a person having family relationships with Members of the Board of Directors, the General Director, or other managers;

d) Not being a manager of Seaprodex; not necessarily being a shareholder or employee of Seaprodex;

d) Not being a person having family relationships with managers of Seaprodex or its parent company; representatives of Seaprodex's capital or state capital at the parent company or at Seaprodex;

e) Meeting other criteria and conditions as prescribed by relevant laws and the Charter of Seaprodex.

2. Members of the Board of Supervisors must satisfy the criteria and conditions specified in Clause 1 of this Article and must not fall into the following cases:

a) Working in the accounting or finance department of Seaprodex;

b) Being a member or employee of an independent auditing firm that has audited the financial statements of Seaprodex within the preceding three (03) consecutive years.

Article 61. Nomination and self-nomination for Members of the Board of Supervisors

(Pursuant to Article 36 of the Charter of Seaprodex)

1. The nomination and self-nomination of candidates for the Board of Supervisors shall be carried out in accordance with Clauses 1 and 2, Article 25 of the Charter of Seaprodex.

2. In case the number of candidates for the Board of Supervisors through nomination and self-nomination is insufficient as required, the incumbent Board of Supervisors may nominate additional candidates or organize nominations in accordance with the Charter of Seaprodex, the Internal Governance Regulation of Seaprodex, and the Operating Regulation of the Board of Supervisors. The nomination of additional candidates by the incumbent Board of Supervisors must be clearly disclosed prior to the General Meeting of Shareholders voting to elect Members of the Board of Supervisors in accordance with the law.

Article 62. Disclosure of information on candidates for election to the Board of Supervisors

The identification of candidates and disclosure of information on candidates shall be conducted in accordance with Article 31 of this Regulation.

Article 63. Method of election of Members of the Board of Supervisors

(Pursuant to Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises)

1. The election of Members of the Board of Supervisors shall be conducted using the cumulative voting method.

2. The voting procedures and principles for determining elected Members of the Board of Supervisors are specified in detail in Article 15 of this Regulation.

Article 64. Cases of removal and dismissal of Members of the Board of Supervisors

(Pursuant to Articles 169 and 174 of the Law on Enterprises; Clauses 3 and 4, Article 37 of the Charter of Seaprodex)

1. The General Meeting of Shareholders shall remove a Member of the Board of Supervisors in the following cases:

- a) No longer satisfies the criteria and conditions for being a Member of the Board of Supervisors as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises;
- b) Submits a resignation letter which is accepted;
- c) Other cases as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

2. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a Member of the Board of Supervisors in the following cases:

- a) Failure to fulfill assigned duties and responsibilities;
- b) Failure to exercise rights and perform obligations for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;
- c) Serious or repeated violations of the obligations of a Member of the Board of Supervisors as prescribed by the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex;
- d) Other cases as resolved by the General Meeting of Shareholders.

Article 65. Announcement of election, removal, and dismissal of Members of the Board of Supervisors

Following any decision on the election, removal, or dismissal of Members of the Board of Supervisors, Seaprodex shall disclose such information internally, to relevant authorities, through mass media, and on its official website in accordance with applicable laws and regulations.

Article 66. Method for introducing candidates to the Board of Supervisors

1. The Board of Directors or other entities as prescribed in Clause 2, Article 39 of this Regulation shall convene a meeting of the Board of Directors regarding the election of Members of the Board of Supervisors to disseminate election-related contents, including the number of members, candidate criteria, and procedures for nomination and self-nomination in accordance with Articles 59, 60, and 61 of this Regulation. The election shall be conducted at the General Meeting of Shareholders.

2. The Board of Supervisors of Seaprodex shall consolidate the list of candidates through nomination and self-nomination and verify information on each candidate to ensure that all candidates satisfy the criteria and conditions for being Members of the Board of Supervisors as prescribed in Article 60 of this Regulation.

3. In case the number of candidates through nomination and self-nomination remains insufficient, the Board of Supervisors shall prepare a list of candidates based on the following criteria:

- a) Number of candidates: the number of candidates still required after consolidating the valid list of candidates under Clause 2 of this Article;
- b) Candidates nominated by the Board of Supervisors must be approved by a majority vote of the incumbent Members of the Board of Supervisors;
- c) Candidates nominated by the Board of Supervisors must satisfy the criteria and conditions as prescribed in Article 60 of this Regulation.

CHAPTER 5 – GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES

Article 69. Organizational Structure of Seaprodex

(Pursuant to Article 33 of the Charter of Seaprodex)

The management system of Seaprodex must ensure that the management apparatus is accountable to the Board of Directors and is subject to the supervision and direction of the Board of Directors in the daily business operations of Seaprodex. Seaprodex shall have a General Director, Deputy General Directors, a Chief Accountant, and other managerial positions appointed by the Board of Directors. The appointment, dismissal, and removal of the above positions must be approved by resolutions or decisions of the Board of Directors.

Article 70. Executives of Seaprodex

(Pursuant to Article 34 of the Charter of Seaprodex)

1. Executives of Seaprodex include the General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant, and other executives as prescribed in the Charter of Seaprodex.

2. Upon the proposal of the General Director and with the approval of the Board of Directors, Seaprodex may recruit additional executives in numbers and with qualifications appropriate to its organizational structure and internal management regulations as determined by the Board of Directors. Executives are responsible for supporting Seaprodex in achieving its operational and organizational objectives.

3. The General Director shall be entitled to salary and bonuses. The salary and bonuses of the General Director shall be determined by the Board of Directors.

4. Salaries of executives shall be recorded as operating expenses of Seaprodex in accordance with the laws on corporate income tax, presented as a separate item in the annual financial statements of Seaprodex, and reported to the General Meeting of Shareholders at its annual meeting.

Article 71. Responsibilities of managers of Seaprodex

(Pursuant to Article 165 of the Law on Enterprises)

Members of the Board of Directors, the General Director, and other managers shall have the following responsibilities:

a) To exercise their rights and perform their obligations in accordance with the Law on Enterprises, other relevant laws, the Charter of Seaprodex, and resolutions of the General Meeting of Shareholders;

b) To perform their duties honestly, prudently, and to the best of their ability in order to safeguard the maximum lawful interests of Seaprodex;

c) To be loyal to the interests of Seaprodex and its shareholders; not to abuse their position or authority, nor use information, know-how, business opportunities, or other

assets of Seaprodex for personal gain or for the benefit of other organizations or individuals;

d) To promptly, fully, and accurately notify Seaprodex of the matters specified in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises;

đ) To perform other responsibilities as prescribed by the Law on Enterprises and the Charter of Seaprodex.

Section 1. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director

Article 72. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director

(Pursuant to Article 162 of the Law on Enterprises; Clauses 2 and 4, Article 35 of the Charter of Seaprodex)

1. The General Director is the person who manages the day-to-day business operations of Seaprodex; is subject to the supervision of the Board of Directors; and is responsible to the Board of Directors and before the law for the performance of assigned rights and obligations.

2. The General Director has the following rights and obligations:

a) To decide on matters relating to the daily business operations of Seaprodex that do not fall under the authority of the Board of Directors;

b) To organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;

c) To organize the implementation of business plans and investment plans of Seaprodex;

d) To propose organizational structure plans and internal management regulations of Seaprodex;

dd) To appoint, dismiss, and remove managerial positions within Seaprodex, except those under the authority of the Board of Directors;

e) To decide on salaries and other benefits for employees of Seaprodex, including managers under the appointment authority of the General Director;

g) To recruit employees;

h) To propose plans for dividend distribution or handling of business losses;

i) To perform other rights and obligations as prescribed by law, the Charter of Seaprodex, Internal Governance Regulation of Seaprodex, Resolutions of the Board of Directors, and the labor contract signed with Seaprodex.

Section 2. Appointment, dismissal, execution and termination of contract with the General Director

Article 73. Term, standards and conditions of the General Director

(Pursuant to Article 162 of the Law on Enterprises; Clause 3, Article 35 of the Charter of Seaprodex)

1. The term of office of the General Director shall not exceed five (05) years and may be reappointed for an unlimited number of terms. The General Director must satisfy the standards and conditions as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

2. Standards and conditions for the General Director:

a) Having full civil act capacity and not falling under the cases specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Not being a person having family relationships with managers, members of the Board of Supervisors of Seaprodex and its parent company; representatives of state capital or representatives of enterprise capital at Seaprodex and its parent company;

c) Having professional qualifications and experience in business administration of Seaprodex;

d) Other standards and conditions as prescribed by law and the Charter of Seaprodex.

Article 74. Nomination, appointment, dismissal and removal of the General Director

(Pursuant to Clause 1, Article 162 of the Law on Enterprises; Clause 1, Article 35 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Directors shall appoint one (01) of its members or hire another person to serve as the General Director.

2. The General Director shall be dismissed if he/she no longer satisfies the standards and conditions specified in Clause 2, Article 73 of this Regulation.

3. The Board of Directors may remove the General Director when a majority of attending members of the Board of Directors with voting rights approve, and shall appoint a replacement General Director.

Article 75. Appointment and execution of Labor Contract with the General Director

(Pursuant to Clause 1, Article 162 of the Law on Enterprises; Clause 1, Article 35 of the Charter of Seaprodex)

1. The appointment of the General Director shall comply with the provisions of Clause 1, Article 74 of this Regulation.

2. The authority to sign and decide on the terms of the labor contract is stipulated in Point i, Clause 2, Article 27 and Article 34 of the Charter of Seaprodex. An authorized member of the Board of Directors shall sign the labor contract with the General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant, or other executives.

3. The Board of Directors may consider including additional terms and conditions in the labor contracts with the General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant, or other executives.

Article 76. Dismissal and termination of Labor Contract with the General Director

(Pursuant to Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises; Clause 5, Article 35 of the Charter of Seaprodex)

1. The Board of Directors may dismiss the General Director when a majority of attending members of the Board of Directors with voting rights approve, and appoint a replacement General Director.

2. The General Director no longer satisfies the standards and conditions prescribed by applicable laws, the Charter of Seaprodex, and Article 73 of this Regulation;

3. The General Director submits a resignation letter.

Article 77. Disclosure of appointment, dismissal, execution and Termination of Contract with the General Director

After any decision on the appointment, dismissal, or termination of contract of an executive, Seaprodex shall be responsible for disclosing such information internally and to relevant authorities, through mass media, and on the official website of Seaprodex in accordance with applicable laws and regulations.

Article 78. Salary and other benefits of the General Director

(Pursuant to Article 163 of the Law on Enterprises; Clauses 3 and 4, Article 34 of the Charter of Seaprodex)

1. Seaprodex has the right to pay salaries and bonuses to the General Director and other managers based on business performance and efficiency.

2. The General Director shall be entitled to salary and bonuses. The salary and bonuses of the General Director shall be determined by the Board of Directors.

3. Salaries of executives shall be recorded as operating expenses of Seaprodex in accordance with the laws on corporate income tax, presented as a separate item in the annual financial statements of Seaprodex, and reported to the General Meeting of Shareholders at its annual meeting.

CHAPTER 6 – REGULATIONS ON COORDINATION AMONG THE BOARD OF DIRECTORS, THE BOARD OF SUPERVISORS AND THE GENERAL DIRECTOR

Coordination among the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director includes the following principal contents:

Article 79. Procedures for convening meetings, sending notices, recording minutes, and notifying meeting results among the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director

The procedures for convening meetings, issuing meeting notices, recording minutes, and notifying meeting results among the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director shall comply with the procedures for convening meetings of the Board of Directors as prescribed in Section 4, Chapter 3 of this Regulation.

Article 80. Notification of Resolutions and Decisions of the Board of Directors to the Board of Supervisors

Resolutions and minutes of meetings of the Board of Directors, after being issued, must be sent to members of the Board of Supervisors at the same time and in the same manner as to members of the Board of Directors.

Article 81. Notification of Resolutions and Decisions of the Board of Directors to the General Director

Resolutions of the Board of Directors relating to the responsibilities, rights, and obligations of the General Director, after being issued, shall be sent to the General Director at the same time and in the same manner as to members of the Board of Directors.

Article 82. Cases where the General Director and the Board of Supervisors request the convening of Meetings of the Board of Directors and matters requiring consultation with the Board of Directors

(Pursuant to Clause 3, Article 157 of the Law on Enterprises; Clause 3, Article 30 and Clause 5, Article 39 of the Charter of Seaprodex)

1. Cases requesting the convening of meetings of the Board of Directors:

a) The Board of Supervisors may request the convening of a meeting of the Board of Directors in the following cases:

+ When it deems that the right of access to information and documents relating to the operation of Seaprodex by members of the Board of Supervisors is not fully ensured in accordance with applicable laws and the Charter of Seaprodex;

+ When detecting violations of law or the Charter of Seaprodex by members of the Board of Directors, the General Director, or other executives, after having provided written notice to the Board of Directors in accordance with Clause 5, Article 39 of the

Charter of Seaprodex, but the violating party has not ceased the violation or taken remedial measures;

b) The General Director may request the convening of a meeting of the Board of Directors in the following cases:

+ When it is deemed that the rights of the General Director as prescribed in Article 35 of the Charter of Seaprodex are not being exercised;

+ When detecting violations of law or the Charter of Seaprodex by other executives after having notified the Board of Directors in writing, but the violating party has not ceased the violation or taken remedial measures;

2. Matters requiring the General Director to seek opinions from the Board of Directors:

a) Proposing to the Board of Directors plans on organizational structure;

b) Proposing measures to improve the operation and management of Seaprodex;

c) Proposing the number and candidates of executives to be recruited for appointment or dismissal by the Board of Directors in accordance with internal regulations, and proposing remuneration, salaries, and other benefits for such executives for decision by the Board of Directors;

d) Preparing plans for submission to the Board of Directors for approval on matters relating to recruitment, termination of employment, salaries, social insurance, welfare, rewards, and disciplinary actions for employees and managerial staff;

d) Seeking approval from the Board of Directors for detailed business plans for the following financial year in line with budget requirements and annual financial plans;

e) Preparing long-term, annual, and quarterly plans of Seaprodex (hereinafter referred to as "plans") for management purposes in accordance with business strategies. Annual plans for each financial year must be submitted to the Board of Directors for approval and must include information as prescribed in the internal regulations of Seaprodex;

g) Proposing plans for dividend distribution or handling of business losses;

h) Other matters when deemed necessary for the interests of Seaprodex.

Article 83. Reports of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers

(Pursuant to Appendix 4 of Circular No. 96/2020/TT-BTC; Clause 4, Article 35 of the Charter of Seaprodex)

1. To report on the implementation of resolutions of the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders, as well as the business plans and investment plans of Seaprodex as approved by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;

2. To periodically (quarterly and annually) provide assessment reports on the financial status and business performance of Seaprodex;

3. To report on other matters as required by the Board of Directors.

Article 84. Review of the implementation of Resolutions and other authorized matters of the Board of Directors in relation to the General Director

Based on the reports of the General Director on the performance of assigned duties and powers as prescribed in Article 83 of this Regulation, the Board of Directors shall review the results of the implementation of its resolutions and other matters authorized to the General Director.

Article 85. Matters the General Director must report, provide information on, and methods of notification to the Board of Directors and the Board of Supervisors

(Pursuant to Clause 3, Article 291 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP; Article 35 and Clause 3, Article 42 of the Charter of Seaprodex)

1. Matters to be reported and information to be provided to the Board of Directors, and methods of notification:

a) When proposing measures to improve the operation and management of Seaprodex, the General Director shall submit such proposals to the Board of Directors as early as possible but not later than ten (10) working days prior to the date such matters need to be decided;

b) The annual plan for each financial year must be submitted by the General Director to the Board of Directors for approval;

c) The General Director is obliged to notify the Board of Directors of transactions between Seaprodex, its subsidiaries, or companies in which Seaprodex holds more than 50% of the charter capital, and members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, other executives, and/or their related persons in accordance with the law;

d) Other matters requiring opinions of the Board of Directors must be submitted at least seven (07) working days in advance, and the Board of Directors shall respond within seven (07) working days.

2. Matters to be reported and information to be provided to the Board of Supervisors, and methods of notification:

a) The General Director is responsible for supporting and coordinating with the Board of Supervisors to ensure that it properly performs its duties and obligations in accordance with the law and the Charter of Seaprodex;

b) Reports of the General Director submitted to the Board of Directors or other documents issued by Seaprodex shall be sent to members of the Board of Supervisors at the same time and in the same manner as to members of the Board of Directors;

c) The Board of Directors, its members, the General Director, and other executives must provide full, accurate, and timely information and documents on management,

administration, and business operations of Seaprodex upon request of members of the Board of Supervisors or the Board of Supervisors.

Article 86. Coordination in control, management, and supervision activities among members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, and the General Director in accordance with their respective duties

(Pursuant to Articles 170 and 171 of the Law on Enterprises; Clause 1 Article 287, Article 288, Clause 2 Article 289 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP; Articles 39 and 42 of the Charter of Seaprodex)

1. Coordination between the Board of Supervisors and the Board of Directors: The Board of Supervisors performs supervisory, coordinating, advisory, and information-providing roles in a full, timely, and accurate manner, specifically as follows:

a) Regularly inform the Board of Directors of its operational results and consult with the Board of Directors before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;

b) At meetings of the Board of Supervisors, the Board of Supervisors has the right to request members of the Board of Directors (and simultaneously request the General Director, internal auditors (if any), and independent auditors) to attend and respond to issues requiring clarification;

c) Periodic and ad hoc inspections conducted by the Board of Supervisors must result in written conclusions (no later than fifteen (15) working days from the completion date) to be submitted to the Board of Directors to support its management of the Corporation. Depending on the scope and results of such inspections, the Board of Supervisors shall coordinate and reach agreement with the Board of Directors and the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, dissenting opinions may be reserved in the minutes, and the Head of the Board of Supervisors shall report to the nearest General Meeting of Shareholders;

d) Where violations of law or the Charter by members of the Board of Directors or other managers are detected, the Board of Supervisors shall notify the Board of Directors in writing within forty-eight (48) hours, requesting the violator to cease the violation and implement remedial measures;

đ) For recommendations relating to operational and financial conditions of the Corporation, the Board of Supervisors must send written documents together with supporting materials at least fifteen (15) working days prior to the expected response date;

e) Other recommendations to the Board of Directors must be submitted at least seven (07) working days in advance, and the Board of Directors shall respond within seven (07) working days.

2. Coordination between the Board of Supervisors and the General Director: The Board of Supervisors performs inspection and supervision functions:

a) At meetings of the Board of Supervisors, it has the right to request the General Director (and simultaneously request members of the Board of Directors, internal auditors (if any), and independent auditors) to attend and respond to issues requiring clarification;

b) Periodic and ad hoc inspections must result in written conclusions (no later than fifteen (15) working days from the completion date) submitted to the General Director to support corporate management. Depending on the scope and results, the Board of Supervisors shall coordinate and reach agreement with the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, dissenting opinions may be reserved in the minutes, and the Head of the Board of Supervisors shall report to the nearest General Meeting of Shareholders;

c) Where violations of law or the Charter by the General Director or other executives are detected, the Board of Supervisors shall notify the General Director in writing within forty-eight (48) hours, requesting cessation and remedial measures;

d) Members of the Board of Supervisors have the right to request the General Director to facilitate access to documents and records relating to Seaprodex's business operations at the head office or other storage locations;

d) For information and documents relating to management, operations, business performance, and financial reports, requests from the Board of Supervisors must be sent at least forty-eight (48) working hours prior to the expected response date. The Board of Supervisors must not use undisclosed information of Seaprodex or disclose it to others for related transactions;

e) Recommendations regarding amendments, supplements, and improvements to the organizational structure, management, supervision, and operation of Seaprodex must be submitted to the General Director at least seven (07) working days prior to the expected response date.

3. Coordination between the General Director and the Board of Directors: The General Director represents and manages Seaprodex's operations, ensuring continuity and efficiency:

a) The General Director is accountable to the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors for the performance of assigned rights and duties and must report to these bodies upon request;

b) When proposing measures to enhance operations and management, the General Director shall submit such proposals to the Board of Directors at least ten (10) working days prior to the expected response date;

c) Prepare long-term, annual, and quarterly plans (collectively referred to as "Plans") to support the Corporation's management. Annual plans for each fiscal year must be submitted to the Board of Directors for approval and must include information required under Seaprodex's internal regulations;

d) The General Director is obliged to notify the Board of Directors of transactions between the Corporation, its subsidiaries, or entities controlled by the General Director holding more than 50% of charter capital, and members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, other managers, and/or their related persons in accordance with law;

d) Other matters requiring the Board of Directors' opinion as stipulated in Clause 2 Article 82 of this Regulation must be submitted at least ten (10) working days prior to the expected response date.

**CHAPTER 7 – REGULATIONS ON ANNUAL PERFORMANCE
EVALUATION, REWARDS, AND DISCIPLINARY ACTIONS APPLICABLE TO
MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD
OF SUPERVISORS, THE GENERAL DIRECTOR, AND OTHER EXECUTIVES**

Article 87. Regulations on performance evaluation of members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other executives

1. On an annual basis, based on Seaprodex's business performance results and the assigned functions and duties, the Board of Directors shall organize and conduct performance evaluations of members of the Board of Directors and the General Director.

2. On an annual basis, based on Seaprodex's business performance results and the assigned functions and duties, the Board of Supervisors shall organize and conduct performance evaluations of its members.

3. The performance evaluation results of members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director, and other executives must ensure a balance between the interests of executives and the long-term interests of Seaprodex and its shareholders.

4. The performance evaluation of other executives shall be conducted in accordance with internal regulations or may be based on self-assessment reports prepared by such executives.

Article 88. Rewards

1. Rewards shall be granted based on the performance evaluation results as stipulated in Article 87 of this Regulation.

2. Eligible recipients: individuals subject to reward policies as prescribed by the Board of Directors.

3. Forms of rewards: cash, shares (including issuance of shares under employee stock ownership programs within Seaprodex), or other forms as determined by the Board of Directors in alignment with Seaprodex's annual business performance. Such reward forms shall be approved by the Board of Directors; where beyond its authority, they shall be submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.

4. Reward policies applicable to members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors shall be decided by the General Meeting of Shareholders.

5. For other executives: reward funding shall be sourced from Seaprodex's reward and welfare fund and other lawful sources. Reward levels shall be determined based on actual annual business performance; the General Director shall propose such rewards for approval by the Board of Directors, and where beyond its authority, they shall be submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.

Article 89. Disciplinary Actions

1. The highest forms of disciplinary action are dismissal and removal from office.

2. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other executives who fail to fulfill their duties with honesty, diligence, and due care shall bear personal liability for any damages caused by their failure.

3. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other executives, when performing their duties, who commit violations of applicable laws or the regulations of Seaprodex, shall, depending on the severity of the violation, be subject to disciplinary measures, administrative sanctions, or criminal liability in accordance with applicable laws and the Charter of Seaprodex. In cases where damage is caused to the interests of Seaprodex, its shareholders, or other parties, compensation must be made in accordance with the law.

CHAPTER 8 – AMENDMENT OF THE INTERNAL GOVERNANCE REGULATION OF SEAPRODEX

Article 90. Supplementation and amendment of the Internal Governance Regulation of Seaprodex

1. Any supplementation or amendment to this Regulation must be reviewed and decided by the General Meeting of Shareholders of Seaprodex.
2. In case there are relevant provisions of law governing Seaprodex's operations that are not yet addressed in this Regulation, or in case new legal provisions differ from the provisions of this Regulation, such legal provisions shall prevail and automatically govern the operations of Seaprodex.

CHAPTER 9 – EFFECTIVE IMPLEMENTATION

Article 91. Effective date

1. The Internal Governance Regulation of Vietnam Seaproducts Joint Stock Corporation, consisting of 09 chapters and 91 articles, shall take effect from April 17, 2026.
2. This Regulation is the sole and official regulation of Seaprodex.
3. Copies or excerpts of the Internal Governance Regulation of Seaprodex must bear the signature of the Chairman of the Board of Director.

ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN 



Hoang Ngoc Thach