

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE
(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam về Quy chế Công bố thông tin tại Sở
Giao dịch Chứng khoán Việt Nam)
(Issued with the Decision No. 21/QĐ-SGDVN on 21/12/2021 of the CEO of Vietnam Exchange on the Information Disclosure Regulation of Vietnam Exchange)

CÔNG TY CPĐT NAM LONG
NAM LONG INVESTMENT CORPORATION

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

Số: 24/2025/TB/HĐQT/NLG
No.: 24/2025/TB/HĐQT/NLG

TP. HCM, ngày 28 tháng 04 năm 2025
HCMC, 28th Apr 2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh
To: **Hochiminh Stock Exchange**

1. Tên tổ chức/ Name of organization: **CÔNG TY CPĐT NAM LONG / NAM LONG INVESTMENT CORPORATION**

- Mã chứng khoán/ Stock code: NLG
- Địa chỉ/ Address: 06 Nguyễn Khắc Viện, phường Tân Phú, quận 7, TP. HCM
- Điện thoại liên hệ/ Tel.: (028) 5416 1718 Fax: (028) 5417 1819
- E-mail: info@namlongvn.com

2. Nội dung thông tin công bố/ Contents of disclosure:

- Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CPĐT Nam Long.
Charter, Internal regulation on corporate governance and Operational charter of the Board of Directors of Nam Long Investment Corporation.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 28/04/2025 tại đường dẫn <https://namlongvn.com/co-phieu>
This information was published on the company's website on 28/04/2025, as in the link <https://namlongvn.com/co-phieu>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

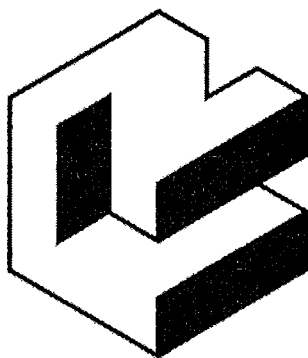
- Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
Charter, Internal regulation on corporate governance and Operational charter of the BODs.



TRẦN THANH PHONG
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC HĐQT
EXECUTIVE VICE CHAIRMAN

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG



NAM LONG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 04 năm 2025

M. S. D. A.

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	5
Chương I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	5
Điều 1. Định nghĩa.....	5
Chương II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	7
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty	7
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật và chủ tài khoản của Công Ty	8
Chương III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	9
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công Ty	9
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động.....	9
Chương IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN	9
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần.....	9
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	10
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	10
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	10
Chương V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	11
Điều 10. Cơ cấu tổ chức và quản trị.....	11
Chương VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	11
Điều 11. Quyền của cổ đông	11
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.....	13
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 16. Thay đổi các quyền	17
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp, và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	22
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 22. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	25
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	26
Chương VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	26
Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	26

Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	29
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	29
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	32
Điều 29. Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị	33
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	35
Chương VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	39
Điều 31. Tổ chức bộ máy điều hành.....	39
Điều 32. Người Điều Hành Công Ty.....	39
Điều 33. Đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn	40
Điều 34. Người phụ trách quản trị công ty	43
Chương IX. TIỂU BAN KIỂM TOÁN.....	44
Điều 35. Đề cử thành viên Tiểu Ban Kiểm Toán.....	44
Điều 36. Thành phần Tiểu Ban Kiểm Toán	44
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Tiểu Ban Kiểm Toán	44
Điều 38. Cuộc họp của Tiểu Ban Kiểm Toán	45
Điều 39. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Tiểu Ban Kiểm Toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	45
Chương X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	46
Điều 40. Trách nhiệm can trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập oàn và Người Điều Hành khác	46
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	46
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	47
Chương XI. QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ CỦA CÔNG TY TẠI CÁC CÔNG TY THÀNH VIÊN ...	48
Điều 43. Định nghĩa liên quan đến mối quan hệ tương tác trong Tập Đoàn.....	48
Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc đầu tư và quản lý vốn đầu tư tại các Công Ty Thành Viên	48
Điều 45. Người Đại Diện Quản Lý.....	48
Chương XII. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	49
Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	49
Chương XIII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	50
Điều 47. Công nhân viên và công đoàn	50
Chương XIV. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	50

Điều 48. Cổ tức	50
Chương XV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, CÁC LOẠI QUỸ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	51
Điều 49. Tài khoản ngân hàng.....	51
Điều 50. Việc trích lập các quỹ	51
Điều 51. Năm tài chính.....	51
Điều 52. Chế độ kế toán	51
Chương XVI. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	52
Điều 53. Báo cáo tài chính năm, bán niên và hàng quý.....	52
Điều 54. Báo cáo thường niên.....	52
Chương XVII. KIỂM TOÁN CÔNG TY	52
Điều 55. Kiểm toán.....	52
Chương XVIII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP	53
Điều 56. Dấu của doanh nghiệp	53
Chương XIX. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	53
Điều 57. Chấm dứt hoạt động.....	53
Điều 58. Thanh lý	54
Chương XX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	54
Điều 59. Giải quyết tranh chấp nội bộ	54
Chương XXI. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	55
Điều 60. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ	55
Chương XXII. NGÀY HIỆU LỰC.....	55
Điều 61. Ngày hiệu lực.....	55

- k. "Nam Long Commercial Property" là Công ty TNHH Nam Long Commercial Property, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0304854518 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 9 tháng 2 năm 2007 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- l. "Nam Long ADC" là Công ty TNHH Phát triển Căn hộ Nam Long, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0305314032 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 7 tháng 11 năm 2007 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- m. "Nam Khang" là Công ty TNHH MTV Đầu tư Xây dựng Phát triển Nam Khang, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0303216590 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 5 tháng 3 năm 2004 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- n. "Ngày Thành Lập" là ngày 27 tháng 12 năm 2005, ngày Công Ty được cấp Giấy chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp lần đầu.
- o. "Nghị Định 155" là 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, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm.
- p. "Người Có Liên Quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán.
- q. "Người Đại Diện Vốn" là cá nhân được NLIC ủy quyền bằng văn bản để đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn của NLIC tại các Công Ty Thành Viên; thay mặt NLIC thực hiện quyền và nghĩa vụ của NLIC với tư cách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông tại Công Ty Thành Viên.
- r. "Người Quản Lý" là thành viên Hội đồng quản trị và người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm bao gồm:
- Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long (hay Tổng Giám đốc Tập Đoàn);
 - Phó Tổng Giám đốc Tập Đoàn;
 - Giám đốc Tài chính Tập Đoàn;
 - Giám đốc Đầu tư Tập Đoàn;
 - Giám đốc Nhân sự Tập Đoàn;
 - Kế toán Trưởng Tập Đoàn;
 - Giám đốc Điều hành Nam Long Land;
 - Giám đốc Điều hành Nam Long Commercial Property; và
 - Các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- s. "Người Điều Hành" (hay "Ban Giám Đốc") là những người được liệt kê trong định nghĩa Người Quản Lý, nhưng không bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị.
- t. "Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC" bao gồm các tài liệu do các cấp thẩm quyền của NLIC ban hành, bao gồm nhưng không giới hạn: Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, bảng phân cấp thẩm quyền (Chart of Authority – COA), Quy chế hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, các quy chế, quy định và quy trình khác.

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26 tháng 04 năm 2025.

Chương I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Định nghĩa

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- a. "Cổ Đông Lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty.
- b. "Công Ty" hoặc "NLIC" là Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long, có Giấy chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 0301438936 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 27 tháng 12 năm 2005 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- c. "Công Ty Con" là công ty con của NLIC được xác định theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản sửa đổi, bổ sung của Luật Doanh Nghiệp theo từng thời điểm. Để làm rõ, Công Ty Con sẽ bao gồm cả công ty mà NLIC nắm quyền kiểm soát, chi phối trực tiếp ("công ty con trực tiếp") và kiểm soát, chi phối gián tiếp thông qua các công ty con trực tiếp.
- d. "Công Ty Con Chủ Lực" (hay "Công Ty Con Chủ Lực Cấp 1") là Công Ty Con thực hiện các hoạt động kinh doanh cốt lõi, chủ lực của Tập Đoàn, bao gồm Nam Long Land, Nam Long Commercial Property và các công ty khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
- e. "Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2" là Nam Long ADC, Nam Khang và các công ty khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
- f. "Công Ty Thành Viên" gồm Công Ty Con, công ty liên doanh, công ty liên kết của Công Ty theo quy định pháp luật.
- g. "Hội Đồng" hoặc "Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương" là cơ quan chuyên môn của Công Ty do Tổng Giám đốc Tập Đoàn tổ chức nhằm thẩm định, thông qua các nội dung đề xuất trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thành phần và nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng sẽ do Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Chủ tịch Hội đồng quản trị thống nhất ban hành theo từng thời điểm.
- h. "Luật Chứng Khoán" là Luật Chứng khoán Số 54/2019/QH14 được Quốc hội Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm.
- i. "Luật Doanh Nghiệp" là Luật Doanh nghiệp Số 59/2020/QH14 được Quốc hội Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm.
- j. "Nam Long Land" là Công ty TNHH Đầu tư Nam Long Land, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0316366924 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 3 tháng 7 năm 2020 và được sửa đổi theo từng thời điểm.

- u. "Tập Đoàn" gồm Công Ty và các Công Ty Thành Viên.
 - v. "Thành viên độc lập Hội đồng quản trị" là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh Nghiệp.
 - w. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Người Điều Hành.
 - x. "Thời Hạn Hoạt Động" là thời hạn hoạt động của Công Ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này.
 - y. "Tiểu Ban Kiểm Toán" có nghĩa là Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị như được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh Nghiệp.
 - z. "Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty" được căn cứ theo báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán gần nhất, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
 - aa. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
 - bb. "Vốn Điều Lệ" của Công Ty là tổng mệnh giá cổ phần mà Công Ty đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công Ty và quy định tại Điều 6 của Điều lệ này.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới 01 (một) hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
 3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh Nghiệp hoặc Luật Chứng Khoán (bao gồm các văn bản hướng dẫn thi hành), nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh, sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.
 4. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa các định nghĩa được nêu tại Điều này và các định nghĩa được nêu trong bất kỳ Điều nào khác, thì các định nghĩa được nêu tại Điều đó sẽ được ưu tiên áp dụng cho mục đích giải thích Điều đó.

Chương II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty

1. Tên Công Ty

- Tên tiếng Việt: Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long
- Tên tiếng Anh: Nam Long Investment Corporation
- Tên giao dịch: Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long
- Tên viết tắt: NLG

2. Công Ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công Ty là:

- Địa chỉ: Số 6 Nguyễn Khắc Viện, Phường Tân Phú, Quận 7, TP.HCM
- Điện thoại: (84-28) 54 16 17 18



- Fax: (84-28) 54 17 18 19
- Email: info@namlongvn.com
- Website: www.namlongvn.com

4. Công Ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công Ty phù hợp với nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động theo Điều 57, Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty sẽ bắt đầu từ Ngày Thành Lập và là vô thời hạn.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật và chủ tài khoản của Công Ty

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của Công Ty.
2. Tùy theo nhu cầu hoạt động, Công Ty có thể có hơn 01 (một) Người đại diện theo pháp luật và không quá 04 (bốn) Người đại diện theo pháp luật. Tại từng thời điểm, Hội đồng quản trị sẽ quyết định số lượng, chức danh, quyền và nghĩa vụ cụ thể của từng Người đại diện theo pháp luật phù hợp với quy định pháp luật tại thời điểm áp dụng.
3. Trong mọi trường hợp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật trong toàn bộ hoạt động của Công Ty.
4. Người đại diện theo pháp luật có các trách nhiệm sau:
 - a. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công Ty;
 - b. Trung thành với lợi ích của Công Ty; 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;
 - c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công Ty về doanh nghiệp mà mình, Người Có Liên Quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - d. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.
5. Trong phạm vi pháp luật cho phép, Người đại diện theo pháp luật của Công Ty có thể ủy quyền cho 01 (một) hoặc một số người khác để thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều này.
6. Chủ tài khoản
 - a. Chủ tài khoản của Công Ty là Công Ty. Người đại diện hợp pháp của Công Ty trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản ngân hàng của Công Ty là Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trong trường hợp cần thiết và theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, 01 (một) hoặc một số người khác có thể được Công Ty ủy quyền để trở thành (những) người đại diện hợp pháp của Công Ty trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản ngân hàng của Công Ty.
 - b. Việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản của Công Ty được thực hiện theo quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ này.



Chương III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công Ty

1. Lĩnh vực kinh doanh chính của Công Ty: đầu tư, phát triển và kinh doanh bất động sản; hoạt động huy động vốn, đầu tư và quản lý các khoản đầu tư vào các doanh nghiệp khác.
2. Mục tiêu hoạt động của Công Ty:
 - a. Công Ty được thành lập và hoạt động với sứ mệnh là chung tay kiến tạo môi trường sống, phát triển các sản phẩm bất động sản giá trị vì cộng đồng, nhằm mang lại lợi nhuận tối ưu cho cổ đông, không ngừng gia tăng giá trị cho khách hàng và đối tác, tạo điều kiện việc làm ổn định và phát triển cho người lao động, đóng góp tích cực cho xã hội.
 - b. Công Ty không ngừng nâng cao năng lực quản trị, hiệu quả hoạt động, phát triển bền vững hướng đến tầm nhìn trở thành công ty bất động sản tích hợp hàng đầu và sáng tạo của Việt Nam và khu vực.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

Công Ty sẽ tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề phù hợp quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông Công Ty thông qua, đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Chương IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn Điều Lệ của Công Ty là vốn điều lệ được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp. Vốn Điều Lệ hiện tại của Công Ty là 3.850.753.040.000 VND (*Ba nghìn tám trăm năm mươi tỷ bảy trăm năm mươi ba triệu không trăm bốn mươi nghìn đồng*). Tổng số vốn điều lệ của Công Ty được chia thành 385.075.304 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công Ty có thể tăng, giảm Vốn Điều Lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công Ty vào ngày thông qua Điều lệ này chỉ có cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 11 và Điều 12 của Điều lệ này.
4. Công Ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công Ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Công Ty phải thông báo việc chào bán cổ phần, trong thông báo phải nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua phù hợp theo quy định pháp luật để cổ đông có thể đăng ký mua. Số cổ phần mà cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công Ty quyết định xử lý. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số

cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông chấp thuận khác.

6. Công Ty có thể mua lại cổ phần do chính Công Ty đã phát hành (kể cả cổ phần ưu đãi hoàn lại) theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công Ty mua lại có thể được bán ra sau khi mua lại hoặc hủy (giảm vốn điều lệ) theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng Khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.
7. Công Ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công Ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Chứng nhận cổ phiếu phải có dấu của Công Ty và chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Công Ty theo các quy định tại Luật Doanh Nghiệp. Chứng nhận cổ phiếu phải ghi rõ số lượng và loại cổ phiếu mà cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp. Mỗi chứng nhận cổ phiếu chỉ đại diện cho 01 (một) loại cổ phần.
3. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác, cổ đông có thể yêu cầu được cấp chứng nhận cổ phiếu mới. Cổ đông phải gửi đề nghị cấp lại chứng nhận cổ phiếu cho Công Ty với các nội dung sau đây:
 - a. Thông tin về chứng nhận cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác; và
 - b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại chứng nhận cổ phiếu mới.
4. Công Ty không phát hành chứng nhận cổ phiếu vô danh.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công Ty sẽ được phát hành có dấu của Công Ty và chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Công Ty, trừ trường hợp các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần đều có thể được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và không được hưởng các quyền lợi liên quan như quyền hưởng cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ

phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

3. Trong trường hợp một cổ đông chết, người (hoặc những người) thừa kế của người chết sẽ trở thành cổ đông của Công Ty từ thời điểm các thông tin của họ quy định tại khoản 2 Điều 122 Luật Doanh Nghiệp được ghi đầy đủ vào sổ đăng ký cổ đông của Công Ty, nhưng quy định này không giải tỏa tài sản của cổ đông đã chết khỏi bất kỳ trách nhiệm gắn liền với bất kỳ cổ phần nào mà người đó nắm giữ. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần của cổ đông đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

Chương V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 10. Cơ cấu tổ chức và quản trị

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công Ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị, Tiểu Ban Kiểm Toán;
3. Tổng Giám đốc Tập Đoàn.

Chương VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công Ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công Ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham gia và phát biểu tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ này hoặc pháp luật quy định. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Nhận cổ tức theo tỷ lệ được Đại hội đồng cổ đông quyết định;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Doanh Nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - e. Xem xét, tra cứu, trích lục, sao chụp thông tin về tên và địa chỉ liên lạc của mình trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết, danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình;

- f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ này, biên bản họp và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Trường hợp Công Ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công Ty sau khi Công Ty đã thanh toán các chi phí giải thể hoặc phá sản, các khoản nợ và thanh toán cho các cổ đông loại khác được ưu tiên thanh toán theo quy định của pháp luật và điều khoản của các cổ phần ưu đãi (nếu có);
 - h. Yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh Nghiệp;
 - i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công Ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
 - j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công Ty công bố theo quy định của pháp luật;
 - k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình;
 - l. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a. Yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công Ty;
 - c. Yêu cầu Hội đồng quản trị kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; 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 và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công Ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra; trong trường hợp này, việc kiểm tra do Tiểu Ban Kiểm Toán trực tiếp thực hiện và báo cáo;
 - d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công Ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. 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;

- e. Yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ toàn bộ hoặc một phần nội dung nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - f. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này và pháp luật.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 06% (sáu phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử và đề cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định tương ứng tại khoản 2 Điều 24 Điều lệ này.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công Ty và các quy chế của Công Ty; chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
2. Thanh toán đủ và đúng thời hạn tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định;
3. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công Ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công Ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công Ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;
4. Bảo mật các thông tin được Công Ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công Ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác;
5. Cung cấp địa chỉ liên lạc chính xác khi đăng ký mua cổ phần và thông báo kịp thời với Công Ty khi thay đổi địa chỉ này. Công Ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ liên lạc của cổ đông.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công Ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;



- c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công Ty.
8. Cổ Đông Lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công Ty, của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này; có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
9. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công Ty. Cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị có thể quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) 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 tổ chức 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 Công Ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán và ngân sách tài chính cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công Ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công Ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của 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 Công Ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc 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 Công Ty;
 - b. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc ít hơn 1/2 (một nửa) số thành viên so với số lượng thành viên được Đại hội đồng cổ đông bầu vào đầu nhiệm kỳ Hội đồng quản trị đó;
 - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan), và các nội dung khác theo quy định tại khoản 4 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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 bất thường trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c khoản 3 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công Ty.
- b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như nêu trên, thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

Trong trường hợp này, nếu xét thấy cần thiết, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan khác theo quy định của pháp luật có thẩm quyền giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

- c. Người triệu tập phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông; lập chương trình và nội dung cuộc họp; chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp; dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị; xác định thời gian và địa điểm họp; gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp và các công việc khác phục vụ cuộc họp.
- d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công Ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty;
 - b. Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm;
 - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, với các nội dung theo quy định pháp luật;
 - d. Báo cáo của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Tiểu Ban Kiểm Toán về kết quả kinh doanh của Công Ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và các nội dung khác theo Điều 284 Nghị Định 155;
 - e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - f. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

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

- a. Thông qua định hướng phát triển Công Ty;
 - b. Quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công Ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị;
 - c. Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm được kiểm toán;
 - d. Thông qua số lượng thành viên Hội đồng quản trị cho từng nhiệm kỳ;
 - e. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật gây thiệt hại cho Công Ty và cổ đông Công Ty;
 - f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;
 - g. Quyết định ngân sách hoạt động hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị;
 - h. Phê duyệt Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - i. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công Ty;
 - j. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công Ty;
 - k. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
 - l. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công Ty;
 - m. Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công Ty, giao dịch mua và các giao dịch khác (trừ hợp đồng, giao dịch vay, cho vay) có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty;
 - n. Thông qua việc Công Ty mua lại cổ phần theo quy định pháp luật;
 - o. Thông qua việc Công Ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh Nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty;
 - p. Thông qua hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% (mười phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty giữa Công Ty và cổ đông sở hữu từ 51% (năm mươi một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người Có Liên Quan của cổ đông đó;
 - q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Các nội dung đã được thông qua tại các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho 01 (một) hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức theo khoản 3 Điều 144 Luật Doanh Nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Người đại diện được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty và tuân thủ quy định pháp luật dân sự, 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.

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 sẽ không áp dụng trong trường hợp Công Ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 16. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% (bảy mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% (bảy mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 (hai) cổ đông tham dự và nắm giữ tối thiểu 1/3 (một phần ba) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) tham dự họp đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó tham dự có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 17 và Điều 19 của Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công Ty sẽ không bị thay đổi khi Công Ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp, và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 của Điều lệ này.
2. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập danh sách đối với các cổ đông đã lưu ký có thể được thực hiện thông qua Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC). Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công Ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) 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. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Thông báo và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - e. Chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu cho Đại hội;
 - f. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
 - g. Các công việc khác phục vụ Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của

Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công Ty niêm yết và trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty. 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 ít nhất 21 (hai mươi mốt) 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, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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 và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử (website), cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định người đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công Ty ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 (hai) 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 quyền từ chối kiến nghị trong các trường hợp sau:
- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vào thời điểm lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% (năm phần trăm) cổ phần phổ thông;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) cổ phần có quyền 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 phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% (ba mươi ba phần trăm) cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không được tiến hành do không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được xem là hợp lệ và được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp; đồng thời, đại hội có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
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 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 19. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
2. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công Ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công Ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. 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;
 - b. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 các nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

3. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa các cuộc họp 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 khác, 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;
 - Chủ tọa cử 01 (một) hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
 - Đại hội đồng cổ đông bầu 01 (một) hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
4. 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.
5. Quyết định của chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
7. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội (ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết) tối đa không quá 03 (ba) 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:
- Các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội;
 - Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết; hoặc
 - Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự hoặc có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc chưa được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.

8. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để

thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.

9. 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 để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm chính họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Chủ tọa đại hội 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 khác.

10. 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 Trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp hoặc thời điểm khác theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.
11. Trường hợp Công Ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công Ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh Nghiệp và khoản 6 Điều 12 Điều lệ này.

Điều 20. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua tất cả các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần của các cổ đông có quyền biểu quyết tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều này và khoản 1 Điều 16 Điều lệ này:
 - a. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty;
 - d. Tổ chức lại, giải thể Công Ty;
 - e. Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công Ty, giao dịch mua và các giao dịch khác (trừ hợp đồng, giao dịch vay, cho vay) có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty;
 - f. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị.

3. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2, 4, 5 Điều này và khoản 1 Điều 16 Điều lệ này.
4. Theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số cổ phần biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho 01 (một) hoặc một số ứng cử viên.
5. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) 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 này.

Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình bằng cách lấy ý kiến bằng văn bản theo hình thức Công Ty trực tiếp thực hiện và/hoặc sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam ("VSDC").

Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử của VSDC sẽ được thực hiện theo quy định của VSDC.

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ này và theo pháp luật bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và tờ trình cho các cổ đông, đồng thời đăng tải các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết lên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty, và nêu rõ trong tờ trình địa chỉ trang thông tin điện tử và cách thức tải các tài liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này, trừ khi có quy định khác tại khoản này.

3. 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;
 - Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức 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 cổ phần biểu quyết của cổ đông;
 - 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 đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - Thời hạn phải gửi về Công Ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty theo một trong các hình thức sau đây:
- 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 Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty. 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;
 - Số cổ đông với tổng số cổ phần biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

- f. 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.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) 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 lên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 22. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và 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 và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số cổ phần 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 cổ phần 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 cổ phần biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ 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.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản 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.
5. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 3 Điều 11 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của 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 này, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 20 Điều lệ này;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

Trong trường hợp này, nghị quyết 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.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 60 (sáu mươi) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ này.

Chương VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công Ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử (website) của 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 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);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công Ty và các bên có liên quan của Công Ty;

Công Ty sẽ công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công Ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

- 2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 06% (sáu phần trăm) 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 này.
- 3. 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, thì 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 này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 4. 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 và khoản 1 và 2 Điều 6 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
- 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Tập Đoàn.
- 6. Thành viên Hội đồng quản trị của Công Ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 (năm) công ty khác.

Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 09 (chín) người.
- 2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công Ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 3. Cơ cấu Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Công Ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công Ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng

quản trị. Tổng số Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu Thành viên độc lập Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành trong Hội đồng quản trị được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

4. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số cổ phần biểu quyết của từng người lại với nhau để ứng cử, đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 06% (sáu phần trăm) đến 09% (chín phần trăm) số cổ phần có quyền biểu quyết được ứng cử, đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 09% (chín phần trăm) đến 13,5% (mười ba phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 13,5% (mười ba phẩy năm phần trăm) đến 18% (mười tám phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 18% (mười tám phần trăm) đến 22,5% (hai mươi hai phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 22,5% (hai mươi hai phẩy năm phần trăm) đến 27% (hai mươi bảy phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 27% (hai mươi bảy phần trăm) đến 31,5% (ba mươi mốt phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 31,5% (ba mươi mốt phẩy năm phần trăm) đến 36% (ba mươi sáu phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 36% (ba mươi sáu phần trăm) đến 40,5% (bốn mươi phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 08 (tám) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 40,5% (bốn mươi phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 09 (chín) ứng cử viên.
5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định để làm thành viên độc lập theo pháp luật và đương nhiên không còn là Thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp Thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.
6. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh Nghiệp và Điều 8 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
7. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
8. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công Ty.

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ này và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công Ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Cung cấp kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các thông tin được yêu cầu theo quy định pháp luật;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những Người Có Liên Quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công Ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công Ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công Ty đối với Công Ty và Tập Đoàn:
 - (i) Quyết định tầm nhìn và sứ mệnh, định hướng chiến lược dài hạn (10 (mười) năm) của Tập Đoàn;
 - (ii) Quyết định mô hình kinh doanh của Công Ty;
 - (iii) Quyết định cấu trúc và sơ đồ tổ chức Tập Đoàn;

- (iv) Quyết định kế hoạch phát triển dài hạn - trung hạn; kế hoạch kinh doanh ba năm của Công Ty;
- (v) Thông qua kế hoạch kinh doanh hằng năm để trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
- (vi) Quyết định các chỉ tiêu chính bao gồm chỉ tiêu tài chính và chỉ tiêu hoạt động (Performance Matrix Factor ("PMF")) trong kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công Ty;
- (vii) Quyết định chiến lược đầu tư, phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- (viii) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- (ix) 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;
- (x) Quyết định giá bán cổ phần của Công Ty; quyết định việc phát hành trái phiếu của Công Ty phù hợp theo quy định của pháp luật;
- (xi) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định pháp luật;
- (xii) Quyết định chiến lược chuyển đổi số tổng thể và các dự án chuyển đổi tăng trưởng của Tập Đoàn; quyết định kế hoạch và ngân sách triển khai hàng năm;
- (xiii) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- (xiv) Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công Ty, giao dịch mua và các giao dịch khác (trừ hợp đồng, giao dịch vay, cho vay) có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo điểm p khoản 2 Điều 14 và khoản 6 Điều 41 Điều lệ này;
- (xv) Thông qua hợp đồng vay, cho vay của Công Ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo điểm p khoản 2 Điều 14 và khoản 6 Điều 41 Điều lệ này;
- (xvi) Quyết định thành lập Công Ty Con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- (xvii) Quyết định khung năng lực cốt lõi cho Ban Giám Đốc của Công Ty;
- (xviii) 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 Tập Đoàn và Người Điều Hành khác; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những Người Điều Hành đó; cử Người Đại Diện Vốn 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;
- (xix) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

- (xx) 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;
- (xxi) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- (xxii) 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;
- (xxiii) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công Ty; yêu cầu phá sản Công Ty;
- (xxiv) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật;
- (xxv) Xây dựng Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty.
- (xxvi) Quyết định việc thành lập, thay đổi hoặc giải thể các cơ quan giúp việc, hỗ trợ cho Hội đồng quản trị; quyết định cơ cấu tổ chức, hoạt động, quyền hạn và nhiệm vụ của các cơ quan này phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ này và các quy chế của Công Ty;
- (xxvii) Phê duyệt Quy chế hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế công bố thông tin của Công Ty và các quy chế khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- (xxviii) Đảm bảo hoạt động của Công Ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các quy định nội bộ khác của Công Ty;
- (xxix) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công Ty;
- (xxx) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công Ty;
- (xxxi) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người phụ trách quản trị công ty và Người Điều Hành khác của Công Ty;
- (xxxii) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công Ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- (xxxiii) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty;
- (xxxiv) Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với Người Quản Lý cũng như quyết định lựa chọn/chỉ định đại diện của Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý;

(xxxv) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, quy định khác của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

b. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công Ty đối với các Công Ty Thành Viên được quy định tại Chương XI Điều lệ này, Chương VII Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Chương VI Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với các quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông của Công Ty có quyền yêu cầu tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
4. Trừ khi pháp luật và Điều lệ có quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho bất kỳ Người Quản Lý nào của Công Ty thực hiện bất kỳ quyền và nghĩa vụ nào của Hội đồng quản trị. Tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm, Hội đồng quản trị có quyền ban hành quyết định chấm dứt một phần hoặc toàn bộ việc ủy quyền này.

Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công Ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao và thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Tiểu ban Nhân sự phân bổ và được Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí hoạt động kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành, Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền 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 của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các Tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công Ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ này.

Điều 29. Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 (một) Chủ tịch, và có thể bầu ra 01 (một) hoặc nhiều Phó Chủ tịch. Hội đồng quản trị cũng có quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh này.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, 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;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Phê duyệt bằng phân cấp thẩm quyền cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc trên cơ sở các quyền của Chủ tịch và các quyền được ủy quyền từ Hội đồng quản trị;
 - g. Phê duyệt người được ủy quyền để làm người đại diện hợp pháp của Công Ty trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản ngân hàng của Công Ty;
 - h. Phê duyệt nhận dạng thương hiệu, quyền sở hữu trí tuệ của Công Ty;
 - i. Các quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị được quy định tại các quy chế, quy định nội bộ của Công Ty;
 - j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ này và các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức và được chấp thuận, hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đơn từ chức được chấp thuận hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc thuộc các trường hợp khác theo quy

định tại khoản 4 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp, thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu 01 (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.

5. Trong trường hợp xét thấy cần thiết và không vi phạm điều cấm của pháp luật, Chủ tịch Hội đồng quản trị được ủy quyền theo vụ việc hoặc ủy quyền thường xuyên hoặc phân cấp cho (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị ký các văn bản, tài liệu thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị và thực hiện một số các quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. (Các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thực hiện các công việc được ủy quyền.

6. Để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị thành lập:

a. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị:

(i) Bao gồm: Tiểu ban Đầu tư, Tiểu Ban Kiểm Toán, Tiểu ban Nhân sự và Tiểu ban Quan hệ Cổ đông. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Tiểu ban khác theo quy định của pháp luật. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm 01 (một) hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị và 01 (một) hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị.

(ii) Vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các Tiểu ban và thành viên Tiểu ban sẽ tuân thủ theo Quy chế hoạt động của từng Tiểu ban được Hội đồng quản trị phê duyệt tại từng thời điểm hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị; đồng thời, các Tiểu ban có nhiệm vụ thẩm định các nội dung, đề xuất thuộc chức năng của mình hoặc theo phân công của Hội đồng quản trị, và báo cáo kết quả thẩm định cho Hội đồng quản trị bằng văn bản hoặc trong các cuộc họp Hội đồng quản trị.

(iii) Trong quá trình thực hiện vai trò, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được Hội đồng quản trị phân công hoặc ủy quyền, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra và Quy chế hoạt động của từng Tiểu ban. Các quy định và quy chế này có thể cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm các thành viên Ban Cố Vấn như nêu tại điểm c khoản 6 Điều này) vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban nhưng:

- phải đảm bảo mỗi Tiểu ban có số lượng thành viên bên ngoài ít hơn 1/2 (một nửa) tổng số thành viên của Tiểu ban; và
- quyết định của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên biểu quyết thông qua. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Tiểu ban.

Riêng vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tiểu Ban Kiểm Toán được quy định tại Chương XI Điều lệ này, Điều 14 Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Tiểu Ban Kiểm Toán.

b. Thường trực Hội đồng quản trị:

Thường trực Hội đồng quản trị là cơ quan thường trực của Hội đồng quản trị; bao gồm Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo đề cử của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Chi tiết về phạm vi và nguyên tắc làm việc, phân công công việc, quyền hạn và nghĩa vụ của các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị ban hành và Đại hội đồng cổ đông thông qua và tại bảng phân công công việc giữa các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và ban hành theo từng thời điểm.

c. Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị: Số lượng thành viên Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) thành viên. Thành viên Ban Cố vấn có thể đồng thời là thành viên hoặc Trưởng các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phù hợp quy định của pháp luật. Chi tiết về cơ cấu tổ chức, hoạt động, quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Cố vấn do Hội đồng quản trị quyết định và ban hành tại từng thời điểm.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên Hội đồng quản trị bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Họp định kỳ hàng quý theo lịch làm việc và kế hoạch công việc hàng năm được Hội đồng quản trị phê duyệt;
 - b. Họp bất thường khi có đề nghị của:
 - (i) Tổng Giám đốc Tập Đoàn hoặc ít nhất 05 (năm) Người Quản Lý khác; hoặc
 - (ii) Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị; hoặc
 - (iii) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
4. Đề nghị quy định tại điểm b khoản 3 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.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b 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 Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải có đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công Ty.

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên Hội đồng quản trị tham dự. Trường hợp không đủ số thành viên tham dự theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên Hội đồng quản trị tham dự.
8. 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; hoặc
 - b. Ủy quyền cho người khác đến tham dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này; hoặc
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác; hoặc
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trong trường hợp này phiếu biểu quyết phải được gửi tới Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người phụ trách quản trị công ty theo địa chỉ, thư điện tử (email) hoặc số fax chính thức của Công Ty quy định cụ thể tại Điều 2 Điều lệ này hoặc theo thông tin tại thông báo mời họp chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc cuộc họp.
9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người tham dự họp.
10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
11. Biểu quyết đa số: Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị tham dự (trên 50% (năm mươi phần trăm)). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

12. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên 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:

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp.

13. Hội đồng quản trị có quyền mời thành viên Ban Cố vấn hoặc các chuyên gia bên ngoài ("Thành viên được mời") tham gia cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được mời có quyền phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp. Việc vắng mặt của Thành viên được mời không ảnh hưởng đến việc triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được mời có trách nhiệm bảo mật và không được sử dụng thông tin trong cuộc họp Hội đồng quản trị mà chưa được phép công bố để thực hiện các giao dịch có liên quan.

14. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
- b. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan tới nội dung xin ý kiến phải được gửi bằng thư điện tử hoặc bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công Ty;
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến;
 - (iii) Họ, tên của thành viên Hội đồng quản trị;
 - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (v) Phương án biểu quyết, bao gồm: duyệt, không duyệt và không có ý kiến;
 - (vi) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công Ty.
 - (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Công Ty bằng phương thức thư điện tử, fax, thư đảm bảo hoặc bất kỳ hình thức nào khác do Hội đồng quản trị quyết định.

- e. Thư ký Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính;
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (iii) Danh sách thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết;
 - (iv) Tổng số phiếu duyệt, không duyệt và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - (v) Những vấn đề đã được thông qua;
 - (vi) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.
- f. Thư ký Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản 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 (nếu có).
- g. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- h. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
- i. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập và tổ chức hợp lệ.
15. Ngôn ngữ: Các thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể mang theo phiên dịch cho bản thân mình khi tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị.
16. Nghị quyết Hội đồng quản trị: được lập bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh (trong trường hợp có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh thì bản tiếng Việt sẽ là cơ sở tham chiếu), đồng thời phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
17. Biên bản họp Hội đồng quản trị: Các cuộc họp của 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 họp Hội đồng quản trị được lập bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh (trong trường hợp có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh thì bản tiếng Việt sẽ là cơ sở tham chiếu). Biên bản phải có các nội dung như quy định tại khoản 1 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 các nội dung khác theo quy định thì biên bản này có hiệu lực. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

18. Giá trị pháp lý của hành động: 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 này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 31. Tổ chức bộ máy điều hành

Công Ty sẽ ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy điều hành sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công Ty có 01 (một) Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm như quy định tại Điều 1 của Điều lệ này.

Điều 32. Người Điều Hành Công Ty

1. Người Điều Hành Công Ty bao gồm những người được quy định tại Điều 1 của Điều lệ này.
2. Theo đề nghị của Tiểu ban Nhân sự và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công Ty được sử dụng số lượng và chức danh Người Điều Hành cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công Ty do Hội đồng quản trị quy định tùy từng thời điểm. Người Điều Hành Công Ty phải có trách nhiệm đối với các hoạt động và tổ chức của Công Ty nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.
3. Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ đề xuất việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm nhân sự đảm nhiệm các chức danh Người Điều Hành (trừ chức danh Tổng Giám đốc Tập Đoàn) để Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm.
4. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham vấn ý kiến và đề xuất của Tiểu ban Nhân sự; và hợp đồng với những Người Điều Hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc Tập Đoàn.
5. Tiền lương của Người Điều Hành được tính vào chi phí hoạt động kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
6. Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Kế toán trưởng Tập Đoàn
 - a. Kế toán trưởng Tập Đoàn là người đứng đầu bộ máy kế toán của Công Ty có trách nhiệm tổ chức, điều hành và có quyền kiểm soát các hoạt động kế toán của Công Ty. Kế toán trưởng Tập Đoàn có quyền kiểm soát các hoạt động kế toán của các Công Ty Thành Viên thông qua người đại diện theo pháp luật và kế toán trưởng của Công Ty Thành Viên.
 - b. Kế toán trưởng Tập Đoàn có quyền đề xuất nhân sự làm kế toán trưởng/người phụ trách kế toán của các Công Ty Thành Viên. Kế toán trưởng/người phụ trách kế toán của các Công Ty Thành Viên phải báo cáo cho và chịu sự lãnh đạo của Kế toán trưởng Tập Đoàn về mặt chuyên môn, nghiệp vụ.

- c. Kế toán trưởng Tập Đoàn chịu sự chỉ đạo và báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Công Ty và cấp quản lý trực tiếp, theo Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, về công tác kế toán của Công Ty và các Công Ty Thành Viên.

Điều 33. Đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn

1. **Đề cử, bổ nhiệm:** Ứng cử viên cho vị trí Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị đề cử để Tiểu ban Nhân sự của Hội đồng quản trị thẩm định trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ do Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng Tổng Giám đốc Tập Đoàn. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công Ty.
2. **Nhiệm kỳ:** Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn là 03 (ba) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. **Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Tập Đoàn:** áp dụng theo quy định tại khoản 5 Điều 162 Luật Doanh Nghiệp. Tổng Giám đốc Tập Đoàn không được đồng thời làm giám đốc hoặc tổng giám đốc của doanh nghiệp khác không thuộc Tập Đoàn.
4. **Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn:**
 - a. **Vai trò:** Tổng Giám đốc Tập Đoàn là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
 - b. **Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ:** Tổng Giám đốc Tập Đoàn có những trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - b1. **Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn đối với Công Ty và Tập Đoàn:**
 - (i) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;
 - (ii) Trong phạm vi thực hiện các nghị quyết và kế hoạch nêu trên, Tổng Giám đốc Tập Đoàn được quyền quyết định tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của mình, bao gồm việc thay mặt Công Ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại theo bảng phân cấp thẩm quyền do Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công Ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - (iii) Trong phạm vi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn là người chịu trách nhiệm toàn phần và là người có quyền quyết định cao nhất về hoạt động điều hành hàng ngày của Công Ty;

- (iv) Thực thi hiệu quả kế hoạch đầu tư và kế hoạch kinh doanh hàng năm, 03 (ba) năm, 10 (mười) năm của Công Ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- (v) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải trình Hội đồng quản trị thông qua kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách cũng như kế hoạch kinh doanh 03 (ba) năm đã được phê duyệt;
- (vi) Chuẩn bị các bảng dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công Ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công Ty theo kế hoạch kinh doanh. Bảng dự toán hàng năm (bao gồm báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công Ty;
- (vii) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- (viii) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty;
- (ix) Điều hành và quản lý Công Ty phù hợp theo sơ đồ tổ chức Tập Đoàn hiện hành;
- (x) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị khi cần thiết để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- (xi) Tuyển dụng lao động theo kế hoạch định biên nhân sự được Hội đồng quản trị phê duyệt;
- (xii) Đề xuất việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm và các quyền lợi, trách nhiệm của nhân sự đảm nhiệm các chức danh Người Điều Hành (trừ chức danh Tổng Giám đốc Tập Đoàn) để Hội đồng quản trị quyết định theo khoản 3 và 4 Điều 32 Điều lệ này;
- (xiii) Bổ nhiệm Giám đốc các khối chức năng (ngoại trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị).
- (xiv) Chú trọng xây dựng đội ngũ nhân sự kế thừa cho các vị trí quan trọng, chủ chốt của Công Ty và cập nhật định kỳ cho Tiểu ban Nhân sự;
- (xv) Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công Ty;
- (xvi) Tổng Giám đốc Tập Đoàn muốn từ chức phải có đơn gửi Hội đồng quản trị. Đơn xin từ chức phải được gửi ít nhất là 60 (sáu mươi) ngày trước ngày dự kiến từ chức. Trong vòng 45 (bốn mươi lăm) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức, Hội đồng quản trị họp xem xét và quyết định. Trong trường hợp Hội đồng quản trị đồng ý việc từ chức của Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Hội đồng quản trị phải cử ngay một người khác đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc Tập Đoàn. Trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày

kể từ ngày miễn nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn mới theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ này;

- (xvii) Tổng Giám đốc Tập Đoàn có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách quản lý khủng hoảng... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các quyết định đó;
- (xviii) Tổng Giám đốc Tập Đoàn có quyền bảo lưu ý kiến phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị, tuy nhiên vẫn phải thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị và sẽ được miễn trừ trách nhiệm trong trường hợp thực hiện quyết định làm thiệt hại cho Công Ty;
- (xix) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công Ty, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, bằng mô tả công việc và hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc Tập Đoàn.

b2. Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn đối với các Công Ty Thành Viên: Thực hiện chức năng kiểm soát đầu tư tại các Công Ty Thành Viên phù hợp quy định tại Chương XI của Điều lệ này, Chương VII của Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Chương VI của Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

- 5. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải chuẩn bị chương trình, tờ trình và các tài liệu cần thiết khác, sau khi được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua, để trình Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và quyết định theo quy định tại các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC.
- 6. Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công Ty, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động đã ký với Công Ty và các bằng phân cấp thẩm quyền giữa Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn do Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt tại từng thời điểm. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công Ty thì Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công Ty.
- 7. Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra quyết định bằng văn bản để đình chỉ, hủy bỏ các quyết định của Tổng Giám đốc Tập Đoàn nếu có cơ sở cho rằng quyết định đó vi phạm pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công Ty, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động đã ký với Công Ty, các bằng phân cấp thẩm quyền giữa Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn do Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt tại từng thời điểm, hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Công Ty và của cổ đông.

8. **Báo cáo lên Hội đồng quản trị và các cổ đông:** Tổng Giám đốc Tập Đoàn chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này theo định kỳ hoặc khi được yêu cầu.
9. **Miễn nhiệm/ Bãi nhiệm:** Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc Tập Đoàn) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc Tập Đoàn mới thay thế. Các quy định cụ thể về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn được thực hiện theo Điều 20 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 34. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị của Công Ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty. Các tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty được quy định cụ thể tại khoản 1 Điều 17 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Chủ tịch Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
3. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty bao gồm:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e. Tham dự các cuộc họp, lập biên bản họp;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty;
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này;
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các quy định nội bộ khác của Công Ty.

Chương IX. TIỂU BAN KIỂM TOÁN

Điều 35. Đề cử thành viên Tiểu Ban Kiểm Toán

1. Trưởng Tiểu Ban Kiểm Toán và các thành viên khác của Tiểu Ban Kiểm Toán do Tiểu ban Nhân sự đề cử và không phải là Người Điều Hành Công Ty.
2. Việc bổ nhiệm Trưởng Tiểu Ban Kiểm Toán và các thành viên khác trong Tiểu Ban Kiểm Toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

Điều 36. Thành phần Tiểu Ban Kiểm Toán

1. Tiểu Ban Kiểm Toán có từ 03 (ba) thành viên trở lên. Trưởng Tiểu Ban Kiểm Toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Tiểu Ban Kiểm Toán phải là các Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Thành viên Tiểu Ban Kiểm Toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công Ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
3. Trưởng Tiểu Ban Kiểm Toán 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.
4. Thành viên của Tiểu Ban Kiểm Toán phải đáp ứng 01 (một) trong các yêu cầu sau:
 - a. Có ít nhất 10 (mười) năm kinh nghiệm liên quan đến hoạt động của Tập đoàn;
 - b. Ít nhất 01 (một) thành viên của Tiểu Ban Kiểm Toán phải có kỹ năng phân tích và hiểu biết tốt về tài chính, kế toán kiểm toán;
 - c. Có kỹ năng về quản lý tập đoàn và chuyên ngành bất động sản;
 - d. Có khả năng làm việc theo nhóm;
 - e. Đủ thời gian dành cho các hoạt động của Tiểu Ban Kiểm Toán.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Tiểu Ban Kiểm Toán

Tiểu Ban Kiểm Toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ này, Quy chế hoạt động của Tiểu Ban Kiểm Toán, và các quyền, nghĩa vụ khác sau đây:

1. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công Ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Kế toán trưởng Tập đoàn và Người Điều Hành khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Tiểu Ban Kiểm Toán.
2. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Tiểu Ban Kiểm Toán.
3. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

4. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công Ty.
5. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Quản Lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ này.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Tiểu Ban Kiểm Toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 38. Cuộc họp của Tiểu Ban Kiểm Toán

1. Tiểu Ban Kiểm Toán phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Tiểu Ban Kiểm Toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
2. Tiểu Ban Kiểm Toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Tiểu Ban Kiểm Toán quy định. Mỗi thành viên Tiểu Ban Kiểm Toán có 01 (một) phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Tiểu Ban Kiểm Toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Tiểu Ban Kiểm Toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp hoặc cho ý kiến bằng văn bản tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Tiểu Ban Kiểm Toán.

Điều 39. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Tiểu Ban Kiểm Toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Tiểu Ban Kiểm Toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo hoạt động của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Tiểu Ban Kiểm Toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Tiểu Ban Kiểm Toán và từng thành viên Tiểu Ban Kiểm Toán theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ này;
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Tiểu Ban Kiểm Toán và các kết luận, kiến nghị của Tiểu Ban Kiểm Toán;
 - c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công Ty;
 - d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác của Công Ty và những Người Có Liên Quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác của Công Ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Kết quả đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công Ty;

- f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác của Công Ty;
- g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Tiểu Ban Kiểm Toán với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và các cổ đông;
- h. Các nội dung khác theo pháp luật, Điều lệ này và Quy chế hoạt động Tiểu Ban Kiểm Toán.

Chương X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 40. Trách nhiệm căn trọng của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập oàn và Người Điều Hành khác

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác của Công Ty có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của Công Ty và với một mức độ căn trọng mà một người thận trọng thường có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác và những Người Có Liên Quan của các thành viên này chỉ được phép sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công Ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về các giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những Người Có Liên Quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hay Hội đồng quản trị chấp thuận, Công Ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. 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 này.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác và những Người Có Liên Quan của họ không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Công Ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh, bảo đảm các khoản vay cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác không phải là cổ đông và những Người Có Liên Quan của các đối tượng nêu trên khi chưa được Đại hội đồng cổ

đồng chấp thuận. Trường hợp Công Ty cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh, bảo đảm các khoản vay cho các tổ chức là Người Có Liên Quan của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác mà Công Ty và tổ chức đó là các công ty trong cùng Tập Đoàn thì sẽ do:

- a. Đại hội đồng cổ đông thông qua nếu giao dịch có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty, hoặc
 - b. Hội đồng quản trị thông qua nếu giao dịch có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty.
7. Giao dịch giữa Công Ty với 01 (một) hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác, hoặc những Người Có Liên Quan của họ sẽ không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
- a. Đối với giao dịch có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn hoặc Người Điều Hành khác đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã thông qua việc thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan; hoặc
 - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hoặc bằng 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty, hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn hoặc Người Điều Hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. **Trách nhiệm về thiệt hại:** Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. **Bồi thường:** Công Ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công Ty (hay Công Ty Con của Công Ty) ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công Ty (hay Công Ty Con của Công Ty), hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công Ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Những chi phí được bồi thường bao gồm: các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế với mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công Ty có quyền mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương XI. QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ CỦA CÔNG TY TẠI CÁC CÔNG TY THÀNH VIÊN

Điều 43. Định nghĩa liên quan đến mối quan hệ tương tác trong Tập Đoàn

1. "Người Đại Diện Quản Lý" gồm Người Đại Diện Theo Pháp Luật Được Chỉ Định, Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ và Người Đại Diện Chủ Tài Khoản do NLIC bổ nhiệm, chỉ định tại các Công Ty Thành Viên.
2. "Người Đại Diện Theo Pháp Luật Được Chỉ Định" là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm làm người đại diện theo pháp luật tại các Công Ty Thành Viên của NLIC.
3. "Người Đại Diện Chức Vụ" là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm để đảm nhận các chức danh quản lý, điều hành trong Công Ty Thành Viên. Các chức danh quản lý, điều hành cụ thể sẽ được quyết định theo từng thời điểm phù hợp với quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.
4. "Người Đại Diện Chủ Tài Khoản" là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm để đại diện riêng rẽ hoặc đồng đại diện cho Công Ty Thành Viên trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản thanh toán và các loại tài khoản ngân hàng khác của Công Ty Thành Viên tương ứng.

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc đầu tư và quản lý vốn đầu tư tại các Công Ty Thành Viên

1. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn thực hiện các quyền và nghĩa vụ của NLIC với tư cách chủ sở hữu, thành viên công ty hoặc cổ đông tại các Công Ty Thành Viên phù hợp với quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.
2. Việc phân cấp thẩm quyền cụ thể giữa Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn trong việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của NLIC với tư cách chủ sở hữu, thành viên công ty hoặc cổ đông tại các Công Ty Thành Viên sẽ được quy định cụ thể trong các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC do Hội đồng quản trị ban hành, hoặc ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Tập Đoàn ban hành, vào từng thời điểm.

Điều 45. Người Đại Diện Quản Lý

1. NLIC có quyền chỉ định, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên phù hợp với quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên được thực hiện theo quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.
3. Đối với các Công Ty Thành Viên không phải là Công Ty Con Chủ Lực Cấp 1 và Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2, NLIC, tùy từng thời điểm và theo quy định trong các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, có thể giao quyền cho Công Ty Thành Viên trực tiếp nắm giữ cổ phần, phần vốn góp tại các công ty đó thực hiện việc chỉ định, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người Đại Diện Quản Lý.
4. Hội đồng quản trị NLIC ban hành, hoặc ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Tập Đoàn ban hành, các quy định chi tiết về Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên, vào từng thời điểm.

Chương XII. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
 - a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc của mình trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công Ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công Ty.
2. Trường hợp đại diện theo ủy quyền của cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông hoặc nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Điều lệ Công Ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công Ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công Ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
5. Công Ty sẽ phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính hàng năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính của Công Ty hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.

Chương XIII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 47. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng lao động, buộc thôi việc, lương bổng, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng, kỷ luật đối với Người Điều Hành (thuộc thẩm quyền phê chuẩn của Hội đồng quản trị) và chính sách đối với người lao động (phù hợp với ngân sách hoạt động và kế hoạch định biên nhân sự như được nêu dưới đây).
2. Cụ thể, hàng năm, Tổng Giám đốc Tập Đoàn chịu trách nhiệm lập ngân sách hoạt động (ngân sách quản lý doanh nghiệp) và kế hoạch định biên nhân sự trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Căn cứ vào ngân sách hoạt động và kế hoạch nhân sự đã được phê duyệt, sau khi kết thúc năm tài chính, Tổng giám đốc Tập Đoàn có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện cho Hội đồng quản trị thông qua vào kỳ họp gần nhất.
3. Theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Hội đồng quản trị sẽ thông qua các vấn đề liên quan đến mối quan hệ của Công Ty với các tổ chức công đoàn được công nhận theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công Ty và quy định pháp luật hiện hành.

Chương XIV. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 48. Cổ tức

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công Ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có thể quyết định thanh toán cổ tức giữa kỳ nhưng phải đảm bảo việc chi trả cổ tức tuân thủ các quy định của Luật Doanh Nghiệp và pháp luật liên quan.
3. Công Ty không trả lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng những tài sản cụ thể hoặc bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi nghị quyết này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công Ty sẽ phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam và có thể thanh toán bằng séc hoặc lệnh trả tiền gửi qua bưu điện tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông thụ hưởng và trường hợp có rủi ro phát sinh (từ địa chỉ đã đăng ký của cổ đông) thì cổ đông đó phải chịu. Ngoài ra, các khoản tiền trả cổ tức hoặc các khoản tiền khác được chi trả bằng tiền mặt liên quan tới một loại cổ phiếu có thể được chi trả bằng chuyển khoản ngân hàng khi Công Ty đã có thông tin chi tiết về ngân hàng của cổ đông nhằm cho phép Công Ty thực hiện được việc chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của cổ đông. Trường hợp Công Ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công Ty không phải

chịu trách nhiệm về khoản tiền Công Ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

6. Căn cứ Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt, bằng cổ phần của Công Ty hoặc bằng tài sản khác.
7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương XV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, CÁC LOẠI QUỸ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 49. Tài khoản ngân hàng

1. Công Ty sẽ mở tài khoản tại ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công Ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công Ty sẽ tiến hành các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công Ty mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

Điều 50. Việc trích lập các quỹ

Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh, Hội đồng quản trị sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc trích lập các loại quỹ sau từ lợi nhuận sau thuế của Công Ty:

1. Quỹ phúc lợi: được trích lập không quá 2% (hai phần trăm) lợi nhuận sau thuế.
2. Quỹ khen thưởng: được trích lập không quá 5% (năm phần trăm) lợi nhuận sau thuế nếu Công Ty đạt tối thiểu 75% (bảy mươi lăm phần trăm) kế hoạch kinh doanh hàng năm được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc thực hiện thưởng sẽ bằng cổ phiếu hoặc tiền mặt tuân theo các chính sách do Hội đồng quản trị và/hoặc Đại hội đồng cổ đông ban hành trong từng thời kỳ.
3. Các quỹ khác: được trích lập dựa trên tình hình hoạt động của Công Ty theo từng thời kỳ, do Hội đồng quản trị đề nghị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 51. Năm tài chính

Năm tài chính của Công Ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

Điều 52. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công Ty sử dụng là hệ thống kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công Ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công Ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công Ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công Ty.
3. Công Ty sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán. Trường hợp Công Ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

Chương XVI. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 53. Báo cáo tài chính năm, bán niên và hàng quý

1. Công Ty phải lập bản báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 55 của Điều lệ này, và trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công Ty trong năm tài chính và bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của Công Ty cho đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính. Trường hợp Công Ty là một công ty mẹ, ngoài báo cáo tài chính năm còn phải bao gồm bảng cân đối kế toán tổng hợp về tình hình hoạt động của Công Ty và các Công Ty Con vào cuối mỗi năm tài chính.
3. Công Ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 54. Báo cáo thường niên

Công Ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương XVII. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 55. Kiểm toán

1. Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn 01 (một) trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán đối với báo cáo tài chính của Công Ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.

2. Công Ty sẽ phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
3. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính hàng năm cho biết các khoản thu chi của Công Ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng 02 (hai) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
4. 01 (một) bản sao của báo cáo kiểm toán sẽ phải được gửi đính kèm với mỗi bản báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty.
5. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty.

Chương XVIII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 56. Dấu của doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị sẽ quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công Ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công Ty.
2. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu và/hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người đại diện theo pháp luật của Công Ty sẽ sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế quản trị nội bộ của Công Ty.

Chương XIX. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 57. Chấm dứt hoạt động

1. Công Ty có thể chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - a. Giải thể theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Công Ty không còn đủ số lượng cổ đông tối thiểu theo quy định của Luật Doanh Nghiệp trong thời hạn 06 (sáu) tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - d. Tòa án tuyên bố Công Ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - e. Các trường hợp khác do pháp luật quy định.
2. Việc giải thể Công Ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 58. Thanh lý

1. Sau khi có một quyết định giải thể Công Ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 (ba) thành viên. 02 (hai) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 (một) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý sẽ chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công Ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý sẽ được Công Ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công Ty. Việc thanh lý sẽ được tiến hành theo đúng pháp luật, dưới sự giám sát của các cơ quan có thẩm quyền.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký doanh nghiệp về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý sẽ thay mặt Công Ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công Ty trước Tòa án hoặc Trung tâm Trọng tài và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Tiền lương, trợ cấp, chi phí bảo hiểm và các quyền lợi khác theo quy định cho công nhân viên;
 - c. Thuế và các khoản nộp có tính chất thuế mà Công Ty phải trả cho Nhà nước;
 - d. Các khoản nợ khác của Công Ty;
 - e. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản từ điểm a đến d trên đây sẽ được phân chia cho các cổ đông, trong đó ưu tiên cho các cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi có điều khoản về ưu tiên thanh toán.

Chương XX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 59. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công Ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông phát sinh từ Điều lệ này, Luật Doanh Nghiệp hay pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:
 - a. Cổ đông với Công Ty; hoặc
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn hay Người Điều Hành khác của Công Ty,

Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trung tâm Hòa giải Việt Nam (VMC), hoặc 01 (một) trong các Trung tâm

Trọng tài, hoặc Tòa án (trong trường hợp pháp luật quy định Tòa án là đơn vị duy nhất có thẩm quyền xử lý) để hòa giải hoặc giải quyết tranh chấp.

2. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Chi phí trọng tài sẽ do Trung tâm Trọng tài phán quyết bên nào phải chịu.

Chương XXI. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 60. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

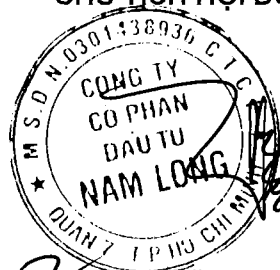
1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản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

Chương XXII. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 61. Ngày hiệu lực

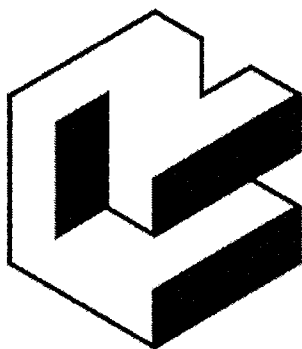
1. Bản Điều lệ này gồm 22 (hai mươi hai) chương, 61 (sáu mươi mốt) điều, đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long thông qua ngày 26 tháng 04 năm 2025.
2. Điều lệ được lập thành 05 (năm) bản tiếng Anh và 05 (năm) bản tiếng Việt, có giá trị như nhau, và được lưu trữ tại trụ sở Công Ty. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa bản tiếng Anh và bản tiếng Việt, bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công Ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công Ty phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Công Ty hoặc người được Người đại diện theo pháp luật của Công Ty ủy quyền hoặc tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



NGUYỄN XUÂN QUANG

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG



NAM LONG

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 04 năm 2025



MỤC LỤC

Chương I.	PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG	3
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2.	Giải thích thuật ngữ	3
Chương II.	ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 4.	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	5
Điều 5.	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng	8
Điều 6.	Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	8
Điều 7.	Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	10
Điều 8.	Những vấn đề liên quan đến Cổ Đông Lớn.....	11
Chương III.	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 9.	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 10.	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 11.	Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 12.	Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	12
Điều 13.	Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	13
Điều 14.	Tiểu ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị.....	13
Điều 15.	Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.....	14
Điều 16.	Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 17.	Người phụ trách quản trị công ty.....	14
Điều 18.	Văn phòng Hội đồng quản trị	15
Chương IV.	TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN, KẾ TOÁN TRƯỞNG TẬP ĐOÀN	15
Điều 19.	Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn.....	15
Điều 20.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc Tập Đoàn	15

Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Kế toán trưởng Tập Đoàn.....	16
Chương V. CÁC HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ QUAN TRỌNG KHÁC	17
Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc	17
Điều 23. Quy định về đánh giá hàng năm, các hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác	17
Chương VI. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY	19
Điều 24. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác.....	19
Điều 25. Giao dịch với Người Có Liên Quan.....	19
Điều 26. Giao dịch với cổ đông, Người Quản Lý của Công Ty và Người Có Liên Quan của các đối tượng này	19
Điều 27. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công Ty.....	19
Chương VII. QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ CỦA NLIC TẠI CÁC CÔNG TY THÀNH VIÊN	19
Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Thành Viên.....	19
Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên	20
Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên.....	20
Điều 31. Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng phần vốn góp của NLIC tại các Công Ty Thành Viên	20
Chương VIII. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	20
Điều 32. Nghĩa vụ công bố thông tin	20
Điều 33. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công Ty	21
Điều 34. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công Ty.....	21
Điều 35. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn	21
Điều 36. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn	21
Điều 37. Tổ chức công bố thông tin	21
Chương IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	21
Điều 38. Sửa đổi, bổ sung Quy chế	21
Điều 39. Hiệu lực của Quy chế	22

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG

Căn cứ Luật Chứng khoán Số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Chứng Khoán**");

Căn cứ Luật Doanh Nghiệp Số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Doanh Nghiệp**");

Căn cứ Nghị định Số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Nghị Định 155**");

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

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26 tháng 04 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26 tháng 04 năm 2025;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long (sau đây gọi là "**Quy chế**"), bao gồm các nội dung sau:

Chương I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

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

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Người Điều Hành của Công Ty và Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên trong Tập Đoàn.

Quy chế này được trình bày trên nguyên tắc quy định nào đã được nêu tại Điều lệ Công Ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và/hoặc quy định pháp luật hiện hành thì không trình bày lặp lại trong Quy chế này và áp dụng theo Điều lệ Công Ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và/hoặc quy định pháp luật hiện hành. Một số điều khoản được nêu tại Điều lệ Công Ty được quy định chi tiết hơn trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định chi tiết tại Quy chế này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trừ trường hợp có quy định khác trong Quy chế này, các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa với các thuật ngữ sử dụng trong Điều lệ Công Ty.
2. Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. "Quản trị công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công Ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công Ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;

- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công Ty;
 - Minh bạch trong hoạt động của Công Ty;
 - Hội đồng quản trị lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- b. "Điều lệ Công Ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long.
- c. "Cổ Đông Lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty.
- d. "Công Ty" hoặc "NLIC" là Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0301438936 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 27 tháng 12 năm 2005 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- e. "Công Ty Con" là Công ty con của NLIC được xác định theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản sửa đổi, bổ sung của Luật Doanh Nghiệp theo từng thời điểm. Để làm rõ, Công Ty Con sẽ bao gồm cả công ty mà NLIC nắm quyền kiểm soát, chi phối trực tiếp ("công ty con trực tiếp") và kiểm soát, chi phối gián tiếp thông qua các công ty con trực tiếp.
- f. "Công Ty Thành Viên" gồm Công Ty Con, công ty liên doanh, công ty liên kết của Công Ty theo quy định pháp luật.
- g. "Người Có Liên Quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán.
- h. "Người Quản Lý" là thành viên Hội đồng quản trị và người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm bao gồm:
- Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long (hay Tổng Giám đốc Tập Đoàn);
 - Phó Tổng Giám đốc Tập Đoàn;
 - Giám đốc Tài chính Tập Đoàn;
 - Giám đốc Đầu tư Tập Đoàn;
 - Giám đốc Nhân sự Tập Đoàn;
 - Kế toán trưởng Tập Đoàn;
 - Giám đốc Điều hành Nam Long Land;
 - Giám đốc Điều hành Nam Long Commercial Property; và
 - Các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- i. "Người Điều Hành" (hay "Ban Giám Đốc") là những người được liệt kê trong định nghĩa Người Quản Lý, nhưng không bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị.
- j. "Người Đại Diện Quản Lý" gồm Người Đại Diện Theo Pháp Luật Được Chỉ Định, Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ và Người Đại Diện Chủ Tài Khoản do NLIC bổ nhiệm, chỉ định tại các Công Ty Thành Viên.
- k. "Người Đại Diện Theo Pháp Luật Được Chỉ Định" là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm làm người đại diện theo pháp luật tại các Công Ty Thành Viên của NLIC.
- l. "Người Đại Diện Vốn" là cá nhân được NLIC ủy quyền bằng văn bản để đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn của NLIC tại các Công Ty Thành Viên; thay mặt NLIC thực hiện quyền và nghĩa vụ của NLIC với tư cách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông tại Công Ty Thành Viên.

- m. “Người Đại Diện Chức Vụ” là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm để đảm nhận các chức danh quản lý, điều hành trong Công Ty Thành Viên. Các chức danh quản lý, điều hành cụ thể sẽ được quyết định theo từng thời điểm phù hợp với quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, Điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.
 - n. “Người Đại Diện Chủ Tài Khoản” là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm để đại diện riêng rẽ hoặc đồng đại diện cho Công Ty Thành Viên trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản thanh toán và các loại tài khoản ngân hàng khác của Công Ty Thành Viên tương ứng.
 - o. “Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC” bao gồm các tài liệu do các cấp thẩm quyền của NLIC ban hành, bao gồm nhưng không giới hạn: Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, bảng phân cấp thẩm quyền (Chart of Authorities – COA), Quy chế hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, các quy chế, quy định và quy trình khác.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới 01 (một) hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh Nghiệp hoặc Luật Chứng Khoán (bao gồm các văn bản hướng dẫn thi hành), nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh, sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.
5. Trong trường hợp sự không thống nhất giữa các định nghĩa được nêu tại Điều này và các định nghĩa được nêu trong bất kỳ Điều nào khác, thì các định nghĩa được nêu tại Điều đó sẽ được ưu tiên áp dụng cho mục đích giải thích Điều đó.

Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

- 1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công Ty
- 2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 14 Điều lệ Công Ty.

Điều 4. 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

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công Ty.

2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

- a. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 17 Điều lệ Công Ty.
- b. 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. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo điểm a khoản 2 Điều 17 Điều lệ Công Ty.

4. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công Ty.

5. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

- a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội và các công việc khác theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công Ty.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công Ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4, 5 và 6 Điều 17 Điều lệ Công Ty.

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

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công Ty.

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

- a. Ngoài hình thức đăng ký trực tiếp, cổ đông, người đại diện theo ủy quyền có thể đăng ký tham dự bằng hình thức gửi thư điện tử, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thông báo mời họp, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với ban tổ chức Đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức Đại hội.
- b. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 các nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

8. Điều kiện tiến hành

Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo các điều kiện được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công Ty.

9. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công Ty.

10. Cách thức bỏ phiếu

- a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công Ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Nội dung của phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. 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. 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.
- d. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện biểu quyết trên thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của ban kiểm phiếu và theo thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội.

- e. Khi thực hiện biểu quyết xong, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu được niêm phong để ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.
- f. Công Ty sẽ nỗ lực ghi nhận các ý kiến phát biểu, biểu quyết của cổ đông thông qua phương tiện điện tử và/hoặc biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Các cổ đông có nhu cầu biểu quyết bằng hình thức từ xa sẽ được cấp phiếu biểu quyết điện tử khi tiến hành đăng ký biểu quyết từ xa. Phiếu biểu quyết điện tử có giá trị tương đương với phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Trong trường hợp này, cổ đông phải gửi phiếu biểu quyết điện tử đến ban tổ chức Đại hội trước giờ biểu quyết.
- g. Trong trường hợp cần thiết, các nội dung khác sẽ được đề cập cụ thể trong quy chế họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Công Ty quyết định áp dụng hình thức hội nghị trực tuyến.

11. Cách thức kiểm phiếu

- a. Đại hội đồng cổ đông bầu 01 (một) hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị bộ phận giúp việc. Ban kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc cho mình.
- b. Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các phiếu biểu quyết điện tử này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra, tổng hợp cùng với các phiếu biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.
- c. Các tình trạng "tán thành", "không tán thành", "không có ý kiến" sẽ được tổng hợp riêng (trong đó các phiếu biểu quyết trắng/không hợp lệ sẽ được cộng vào nhóm "không có ý kiến"). Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự (trực tiếp hoặc có ủy quyền) và có thực hiện biểu quyết tại Đại hội để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.
- d. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị:
 - (i) Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
 - (ii) Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
 - (iii) Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - (iv) Kết quả kiểm phiếu phải được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội;
 - (v) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi có đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí trong thể lệ biểu quyết và bầu cử tại Đại hội hoặc Điều lệ Công Ty.
- e. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm đảm bảo tính chính xác, rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu và tránh sai sót, đồng thời người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này.
- f. Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Điều kiện đề nghị quyết được thông qua thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công Ty.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- a. Kết quả kiểm phiếu được Trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp hoặc thời điểm khác theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

- a. Trong trường hợp cổ đông phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông đó phải thực hiện việc phản đối này bằng hình thức văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, mã số cổ đông và nội dung, lý do của việc phản đối;
- b. Văn bản đó sẽ được chuyển đến thư ký Đại hội để ghi nhận;
- c. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công Ty có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ họ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công Ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại điểm này.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công Ty.

16. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công Ty.

Điều 5. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền và thể thức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo Điều 21 Điều lệ Công Ty sau khi có nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: không có.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e-GSM) trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây (tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến).

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- a. Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công Ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.
- b. Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến phải được nêu rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của ban tổ chức Đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông có thể ủy quyền cho người đại diện theo ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo tài liệu hướng dẫn của ban tổ chức Đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty.

4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công Ty.

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

- a. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện bỏ phiếu bằng cách lựa chọn 01 (một) trong các phương án tán thành/không tán thành/không có ý kiến về các vấn đề cần thông qua tại Đại hội.
- b. Chi tiết phương thức và cách thức bỏ phiếu sẽ được Công Ty hướng dẫn cụ thể trong tài liệu hướng dẫn.

7. Cách thức kiểm phiếu trong trường hợp tổ chức họp trực tuyến

Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức khác. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu, tùy trường hợp, sẽ được thông báo phù hợp theo quy định tại khoản 10 Điều 19, khoản 6 Điều 21 của Điều lệ hoặc quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 22 Điều lệ Công Ty.

10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công Ty.

Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và/hoặc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo cách thức như nêu tại Điều 4 và Điều 6 Quy chế này, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

- a. Cách thức gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công Ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.
- b. Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến phải được nêu rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại khoản 7 Điều 4 Quy chế này.
- b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

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

- a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công Ty.
- b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được tiến hành khi có tổng số cổ đông/người đại diện theo ủy quyền tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công Ty.

5. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công Ty và khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

6. Cách thức bỏ phiếu

- a. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp: thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 4 Quy chế này.
- b. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 6 Quy chế này.

7. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu, tùy trường hợp, sẽ được thông báo phù hợp theo quy định tại khoản 10 Điều 19, khoản 6 Điều 21 của Điều lệ Công Ty hoặc quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 22 Điều lệ Công Ty.

9. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công Ty.

Điều 8. Những vấn đề liên quan đến Cổ Đông Lớn

1. Hội đồng quản trị, Tiểu ban Quan hệ cổ đông, Bộ phận Quan hệ Nhà đầu tư (IR) có trách nhiệm duy trì liên lạc thường xuyên với các Cổ Đông Lớn tại từng thời điểm căn cứ vào danh sách cổ đông cập nhật.
2. Cổ Đông Lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công Ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ Đông Lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền thay mặt Công Ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công Ty.
3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công Ty.

Điều 10. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công Ty.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

- a. Cơ cấu Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công Ty.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 4, 5 và 6 Điều 24 Điều lệ Công Ty.

3. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công Ty.

4. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị

Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 24 Điều lệ Công Ty và khoản 1 Điều 10 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

5. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 10 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

6. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 9 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

7. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 8 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 1, 3 Điều 29 và khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

9. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Việc Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 11. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 22 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

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

Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

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

Các trường hợp phải triệu tập Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

3. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

5. Cách thức biểu quyết

Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 8 và 9 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- a. Cách thức thông qua nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp được thực hiện theo khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công Ty.
- b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua theo nguyên tắc đề cập tại điểm a khoản 6 Điều này. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được quy định tại khoản 14 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị

Việc thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Việc lập biên bản họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 17 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 17 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

10. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Việc thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 16 Điều 18 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 13. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 14. Tiểu ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Quyền và nghĩa vụ của Tiểu ban Kiểm toán

Quyền và nghĩa vụ của Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Điều 37 Điều lệ Công Ty.

2. Ứng cử, đề cử thành viên Tiểu ban Kiểm toán

- a. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Tiểu ban Kiểm toán:
 - (i) Nhiệm kỳ của Tiểu ban Kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên Tiểu ban Kiểm toán là không quá năm (05) năm.
 - (ii) Số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công Ty.
- b. Ứng cử, đề cử thành viên Tiểu ban Kiểm toán:

Việc ứng cử, đề cử thành viên Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Điều 35 Điều lệ Công Ty.

3. Hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán

Hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Chương IX Điều lệ Công Ty và Quy chế hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán.

Điều 15. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Cơ cấu các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại điểm a khoản 6 Điều 29 Điều lệ Công Ty.

2. Vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và thẩm quyền của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong Tiểu ban

Vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và thẩm quyền của các Tiểu ban và từng thành viên trong Tiểu ban theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 29 Điều lệ Công Ty và Quy chế hoạt động của các Tiểu ban.

Riêng vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và thẩm quyền của Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Chương IX Điều lệ Công Ty, Điều 14 Quy chế này và Quy chế hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán.

3. Ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Các quy định về nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và cách thức ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định cụ thể trong Quy chế hoạt động của từng Tiểu ban.

4. Hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của từng Tiểu ban.

Điều 16. Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị

Các vấn đề liên quan đến Thường trực Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 15, Điều 16 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Các vấn đề liên quan đến Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại điểm c Khoản 6 Điều 29 Điều lệ Công Ty.

Điều 17. Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

- a. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về quản trị và pháp luật, nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công Ty và thị trường chứng khoán;
- 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 Công Ty; và
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Điều lệ Công Ty.

3. Việc miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Điều lệ Công Ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định của Luật Chứng Khoán.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công Ty.

Điều 18. Văn phòng Hội đồng quản trị

Các vấn đề liên quan đến Văn phòng Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 17 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương IV. TỔNG GIÁM ĐỐC TẬP ĐOÀN, KẾ TOÁN TRƯỞNG TẬP ĐOÀN

Điều 19. Vai trò, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn

1. Vai trò của Tổng Giám đốc Tập Đoàn được quy định tại điểm a khoản 4 Điều 33 Điều lệ Công Ty.
2. Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn được quy định cụ thể tại điểm b khoản 4 Điều 33 Điều lệ Công Ty, các quy định nội bộ khác của Công Ty, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, bảng mô tả công việc của Tổng Giám đốc Tập đoàn, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc Tập Đoàn và theo ủy quyền của Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn tại từng thời điểm.
3. Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra quyết định bằng văn bản để đình chỉ, hủy bỏ các quyết định của Tổng Giám đốc Tập Đoàn nếu có cơ sở cho rằng quyết định đó vi phạm pháp luật, Điều lệ Công Ty, các quy định nội bộ khác của Công Ty, phân cấp thẩm quyền; vi phạm nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Công Ty và của cổ đông.

Điều 20. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc Tập Đoàn

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Tập Đoàn được quy định tại khoản 2 và 3 Điều 33 Điều lệ Công Ty.

2. Đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn

a. Đề cử Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Đề cử, bổ nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn được quy định tại khoản 1 Điều 33 Điều lệ Công Ty.

b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể hợp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để biểu quyết thông qua việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn.

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

b1. Tổng Giám đốc Tập Đoàn có thể bị Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- (i) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công Ty;
- (ii) Hết hợp đồng lao động;

(iii) Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;

(iv) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

b2. Tổng Giám đốc Tập Đoàn có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

(i) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công Ty;

(ii) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

3. Bỏ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Hội đồng quản trị bỏ nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn theo đề cử của Chủ tịch Hội đồng quản trị sau khi được Tiểu ban Nhân sự thẩm định. Việc bỏ nhiệm sẽ được thể hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc Tập Đoàn.

4. Chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Công Ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc Tập Đoàn sau khi Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế này và các quy định khác của Công Ty.

5. Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Việc thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc Tập Đoàn do Hội đồng quản trị quyết định. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công Ty.

Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Kế toán trưởng Tập Đoàn

1. Kế toán trưởng Tập Đoàn có các quyền và nghĩa vụ sau tại Công Ty:

- a. Tổ chức và quản lý công tác kế toán của Công Ty, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và của Tập Đoàn;
- b. Xây dựng và ban hành các quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ kế toán trong Công Ty;
- c. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác kế toán của Công Ty;
- d. Tham gia vào việc lập kế hoạch tài chính, phân tích hoạt động kinh tế, tài chính của Công Ty;
- e. Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kế toán của Công Ty;
- f. Các báo cáo kế toán, các chứng từ kế toán đều phải có chữ ký của Kế toán trưởng Tập Đoàn hoặc người được Kế toán trưởng Tập Đoàn ủy quyền (tùy trường hợp) trước khi trình người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công Ty;
- g. Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán; có quyền bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của Người Quản Lý, Người Điều Hành.

2. Quyền hạn của Kế toán trưởng Tập Đoàn đối với Công Ty Thành Viên

Ngoài các quyền hạn chung, Kế toán trưởng Tập Đoàn còn có một số quyền hạn đặc thù đối với các Công Ty Thành Viên, nhằm đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả trong công tác kế toán của toàn Tập Đoàn. Cụ thể:

- a. Chỉ đạo, hướng dẫn: Kế toán trưởng Tập Đoàn có quyền chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán đối với Kế toán trưởng và bộ phận kế toán của các Công Ty Thành Viên.
- b. Kiểm tra, giám sát: Kế toán trưởng Tập Đoàn có quyền kiểm tra, giám sát, yêu cầu Kế toán trưởng các Công Ty Thành Viên thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện công tác kế toán của các Công Ty Thành Viên nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và của Tập đoàn.
- c. Đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kế toán trưởng/người phụ trách kế toán của các Công Ty Thành Viên.
- d. Thẩm định/phê duyệt: Kế toán trưởng Tập Đoàn có quyền thẩm định/phê duyệt một số nội dung sau liên quan đến công tác kế toán của các Công Ty Thành Viên trước khi thực hiện phê duyệt theo các quy định của pháp luật và quy trình nội bộ của Tập Đoàn:

d1. Thẩm định đối với những tài liệu/nghiệp vụ sau tại các Công Ty Thành Viên:

- (i) Báo cáo tài chính bán niên; báo cáo tài chính năm.
- (ii) Thẩm định/đánh giá các rủi ro liên quan đến thuế của Công Ty Thành Viên.
- (iii) Kê khai và quyết toán thuế.

d2. Phê duyệt đối với những tài liệu/nghiệp vụ sau tại các Công Ty Thành Viên:

- (i) Chính sách kế toán: Kế toán trưởng Tập Đoàn cần phê duyệt chính sách kế toán của các Công Ty Thành Viên, đảm bảo phù hợp với chuẩn mực kế toán và quy định của pháp luật và thống nhất trong Tập Đoàn.
- (ii) Hệ thống kế toán: Kế toán trưởng Tập Đoàn phê duyệt việc lựa chọn và triển khai hệ thống/phần mềm kế toán cho các Công Ty Thành Viên, đảm bảo tính hiệu quả và tích hợp của hệ thống.

Chương V. CÁC HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ QUAN TRỌNG KHÁC

Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc

Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc được quy định cụ thể tại Điều 33 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 23. Quy định về đánh giá hàng năm, các hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 22 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Tiểu ban Nhân sự thực hiện đánh giá định kỳ hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị dựa trên các tiêu chuẩn, quy trình và thông lệ quản trị tốt của quốc tế, thông qua một số tiêu chí chính sau đây:

- a. Cơ cấu, thành phần, kỹ năng và năng lực của Hội đồng quản trị: liên quan đến tỷ lệ giữa thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và thành viên Hội đồng quản trị điều

hành trong cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị; các kỹ năng chuyên môn và năng lực cốt lõi phù hợp với định hướng phát triển, các mô hình kinh doanh và hoạt động của Tập Đoàn;

- b. Sự tham gia của Hội đồng quản trị vào việc: hoạch định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh trung và dài hạn của Tập Đoàn; quản trị rủi ro; định hướng, dẫn dắt việc thực hiện các kế hoạch kinh doanh;
- c. Hoạt động của Hội đồng quản trị: liên quan đến các hoạt động trong phòng họp, công tác chuẩn bị cho các kỳ họp Hội đồng quản trị và sự tương tác giữa các thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Vai trò và trách nhiệm của Hội đồng quản trị: vai trò và trách nhiệm chính của Hội đồng quản trị như quy định trong Điều lệ Công Ty, các quy định nội bộ của Công Ty, các quy định pháp luật và hướng đến các thông lệ tốt của quốc tế.

2. Đối với Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác

- a. Hội đồng quản trị giao Tiểu ban Nhân sự:
 - (i) Thẩm định các mục tiêu, trọng tâm công việc hàng năm của Tổng Giám đốc Tập Đoàn và thực hiện đánh giá kết quả công việc của Tổng Giám đốc Tập Đoàn vào cuối mỗi năm trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt chính thức;
 - (ii) Thẩm định các chỉ tiêu chính bao gồm chỉ tiêu tài chính và chỉ tiêu hoạt động trong kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty và các Công Ty Con Chủ Lực; cố vấn cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn thiết lập và giao mục tiêu công việc (KPIs) hàng năm cho các lãnh đạo chủ chốt của Tập Đoàn dựa trên các kế hoạch kinh doanh và KPIs hàng năm của Tập Đoàn;
 - (iii) Thẩm định và thông qua các quy trình nhân sự quan trọng của Công Ty và các Công Ty Con Chủ Lực bao gồm: quy trình đánh giá, lựa chọn, phát triển và gìn giữ đội ngũ nhân sự kế thừa tiềm năng; quy trình đánh giá, quản lý hiệu suất và năng lực nhân viên (PMS) hàng năm (chú trọng tiêu chí để thiết lập KPIs; xây dựng phương pháp đánh giá chính xác và công bằng); và những quy trình khác theo quyết định của Hội đồng quản trị theo từng thời điểm;
 - (iv) Dựa trên các định hướng, chủ trương được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Tiểu ban Nhân sự thẩm định và thông qua các chính sách lương thưởng quan trọng áp dụng cho Công Ty và các Công Ty Con Chủ Lực, bao gồm nhưng không giới hạn: thưởng thành tích (PBP), thưởng chia lợi nhuận (PSP), thưởng cổ phiếu cùng với phân bổ chi tiết cổ phiếu thưởng hàng năm cho từng vị trí...
- b. Tổng Giám đốc Tập có trách nhiệm xây dựng tiêu chuẩn đánh giá; lập chính sách, quy trình và kế hoạch đánh giá chi tiết; triển khai việc đánh giá và thực thi hiệu quả các chính sách, quy trình nêu trên; cũng như xây dựng các chính sách kỷ luật phù hợp để đảm bảo việc thưởng phạt phân minh.

3. Xử lý vi phạm

- a. Việc kỷ luật có hình thức cao nhất là miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, sa thải.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công Ty thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của hệ thống kỷ luật của Công Ty và quy định của pháp luật. Trường hợp vi phạm pháp luật gây thiệt hại đến lợi ích của Công Ty, cổ đông hoặc người khác, người vi phạm sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

- c. Công Ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm hàng năm cho các thành viên Hội đồng quản trị như quy định tại khoản 6 Điều 28 Điều lệ Công Ty để bảo hiểm cho những tổn thất phát sinh từ khiếu kiện chống lại thành viên Hội đồng quản trị.

Chương VI. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 24. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác

Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công Ty.

Điều 25. Giao dịch với Người Có Liên Quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những Người Có Liên Quan, Công Ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công Ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người Có Liên Quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công Ty.

Điều 26. Giao dịch với cổ đông, Người Quản Lý của Công Ty và Người Có Liên Quan của các đối tượng này

Giao dịch với cổ đông, Người Quản Lý và Người Có Liên Quan của các đối tượng này được thực hiện theo quy định tại khoản 6, 7 Điều 41 Điều lệ Công Ty và quy định của Luật Chứng Khoán, Luật Doanh Nghiệp và pháp luật liên quan khác.

Điều 27. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công Ty

1. Công Ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công Ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, khách hàng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công Ty.
2. Công Ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công Ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công Ty và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Giám Đốc.
3. Công Ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Công Ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công Ty.
4. Công Ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

Chương VII. QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ CỦA NLIC TẠI CÁC CÔNG TY THÀNH VIÊN

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Thành Viên

1. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC được quy định tại Điều 24, 25, 26 và 27 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Quyền và nghĩa vụ của Thường trực Hội đồng quản trị NLIC được quy định tại (i) Điều lệ Công Ty; (ii) Quy chế này; (iii) Điều 16 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị NLIC; (iv) tài liệu tương tác giữa Thường trực

Hội đồng quản trị và Ban Giám Đốc; và (v) bằng phân công công việc được đồng thuận giữa các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và ban hành theo từng thời điểm; hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ được quy định cụ thể tại Điều 33 Điều lệ Công Ty, Điều 12 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và bằng phân cấp thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Tập đoàn/Ban Giám Đốc trên cơ sở các quyền của Chủ tịch và các quyền được ủy quyền từ Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên

Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên cần đạt các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Không thuộc trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề, cấm làm công việc nhất định, hoặc không có quyền quản lý doanh nghiệp có liên quan đến chức vụ, công việc tại Công Ty Thành Viên được cử làm Người Đại Diện Quản Lý;
2. Có trình độ, kinh nghiệm, kỹ năng, năng lực chuyên môn và các năng lực cốt lõi cần thiết: (i) phù hợp với mô hình kinh doanh, hoạt động của Công Ty Thành Viên; và (ii) đáp ứng yêu cầu của chức vụ đảm nhiệm tại Công Ty Thành Viên;
3. Hiểu biết về pháp luật, có ý thức chấp hành pháp luật;
4. Có sức khỏe và đạo đức tốt;
5. Các tiêu chuẩn, điều kiện và các khung năng lực cốt lõi sẽ do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm đối với vị trí đó phê duyệt theo từng thời điểm.

Điều 30. Quyền và nghĩa vụ của Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên

1. Trung thành với lợi ích của NLIC và Công Ty Thành Viên được cử làm Người Đại Diện Quản Lý; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công Ty Thành Viên liên quan để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
2. Định kỳ hàng quý/6 tháng/năm, Người Đại Diện Quản Lý phải báo cáo tình hình hoạt động của Công Ty Thành Viên theo các quy định cụ thể tại các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC được ban hành theo từng thời điểm hoặc theo yêu cầu của cấp thẩm quyền tương ứng;
3. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, Điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.

Điều 31. Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng phần vốn góp của NLIC tại các Công Ty Thành Viên

1. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có quyền thông qua Người Đại Diện Quản Lý để thực hiện các chức năng kiểm tra giám sát hoạt động của các Công Ty Thành Viên phù hợp với Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC bằng các công cụ báo cáo, chức năng kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro của Tập Đoàn, và Ban kiểm soát tại các Công Ty Thành Viên.
2. Nội dung kiểm tra giám sát việc quản lý, sử dụng phần vốn góp của NLIC tại các Công Ty Thành Viên sẽ do các cấp có thẩm quyền được Hội đồng quản trị NLIC giao, phân quyền phù hợp theo Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC được ban hành theo từng thời điểm.

Chương VIII. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 32. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công Ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường theo quy định của Luật Chứng Khoán về công bố thông tin cho cổ đông và nhà đầu tư. Công Ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty nhằm đảm bảo cổ đông và nhà đầu tư được tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 33. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công Ty

Công Ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về việc thay đổi mô hình tổ chức quản lý và hoạt động trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi.

Điều 34. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công Ty

1. Công Ty phải báo cáo về tình hình quản trị Công Ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong báo cáo thường niên của Công Ty theo quy định của Luật Chứng Khoán về công bố thông tin.
2. Công Ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị Công Ty định kỳ 06 (sáu) tháng theo quy định của Luật Chứng Khoán về công bố thông tin.

Điều 35. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị và tiền lương của Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 36. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công Ty, thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công Ty với công ty mà các đối tượng trên là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
2. Các giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó Người Có Liên Quan của các đối tượng trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) hoặc Cổ Đông Lớn.

Điều 37. Tổ chức công bố thông tin

1. Công Ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của Công Ty theo quy định tại Luật Chứng Khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin của Công Ty có trách nhiệm sau:
 - a. Công bố các thông tin của Công Ty với công chúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty;
 - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

Chương IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

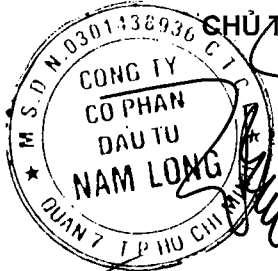
Điều 38. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong những trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh.

Điều 39. Hiệu lực của Quy chế

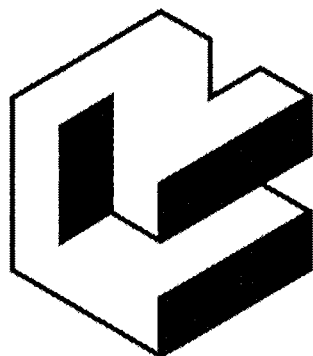
1. Quy chế này gồm 09 (chín) chương, 39 (ba mươi chín) điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long nhất trí thông qua và có hiệu lực áp dụng từ ngày 26 tháng 04 năm 2025.
2. Quy chế này là Quy chế chính thức của Công Ty và thay thế cho Quy chế đã được ban hành ngày 23 tháng 04 năm 2022.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền hoặc hoặc tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN XUÂN QUANG

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG



NAM LONG

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 04 năm 2025

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và định nghĩa	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	7
Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 7. Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị	10
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 10. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 11. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	13
Điều 12. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn	16
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch	18
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	19
Điều 15. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Cố Vấn của Hội đồng quản trị	20
Điều 16. Thường trực Hội đồng quản trị	21
Điều 17. Văn phòng Hội đồng quản trị	23
Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	24
Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị	24
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị	28
Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	28
Điều 20. Trình báo cáo hằng năm	28
Điều 21. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	29
Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	29
Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan	30
Chương VI. QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ CỦA NLIC TẠI CÁC CÔNG TY THÀNH VIÊN	31
Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Con Chủ Lực	31
Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2	33
Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại các Công Ty Dự Án	34
Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của NLIC tại các Công Ty Thành Viên khác ngoài Công Ty Con Chủ Lực, Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 và Công Ty Dự Án	35

Điều 28.	Thẩm quyền của Thường trực Hội đồng quản trị tại các Công Ty Thành Viên	35
Điều 29.	Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư của NLIC tại các Công Ty Thành viên.	36
Chương VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ		36
Điều 30.	Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	36
Điều 31.	Mối quan hệ với Tiểu ban Kiểm toán	36
Điều 32.	Mối quan hệ với Ban Giám Đốc	36
Điều 33.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc	37
Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....		39
Điều 34.	Sửa đổi, bổ sung Quy chế và hiệu lực thi hành	39

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị này được Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26 tháng 04 năm 2025, có hiệu lực áp dụng từ ngày được thông qua. Quy chế này là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị chính thức của Công Ty và thay thế cho Quy chế đã được ban hành ngày 23 tháng 4 năm 2022.

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG

Căn cứ Luật Chứng khoán Số 54/2019/QH14 được Quốc hội Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Chứng Khoán**");

Căn cứ Luật Doanh Nghiệp Số 59/2020/QH14 được Quốc hội Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Doanh Nghiệp**");

Căn cứ Nghị định Số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, như được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Nghị Định 155**");

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

Căn cứ Điều lệ Công Ty Cổ phần Đầu tư Nam Long được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26/04/2025 ("**Điều lệ Công Ty**");

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG ngày 26/04/2025;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long (sau đây gọi là "**Quy chế**"), bao gồm các nội dung sau:

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm đảm bảo hoạt động theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám Đốc của Công Ty và Người Đại Diện Quản Lý tại các Công Ty Thành Viên trong Tập Đoàn.
3. Trường hợp có quy định khác trong Quy chế này, các thuật ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa với các thuật ngữ sử dụng trong Điều lệ Công Ty, bao gồm nhưng không giới hạn các thuật ngữ sau:

- a. "Công Ty" hoặc "NLIC" là Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long, có Giấy chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 0301438936 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 27 tháng 12 năm 2005 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- b. "Công Ty Con" là công ty con của NLIC được xác định theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản sửa đổi, bổ sung của Luật Doanh Nghiệp theo từng thời điểm. Để làm rõ, Công Ty Con sẽ bao gồm cả công ty mà NLIC nắm quyền kiểm soát, chi phối trực tiếp ("công ty con trực tiếp") và kiểm soát, chi phối gián tiếp thông qua các công ty con trực tiếp.
- c. "Công Ty Con Chủ Lực" (hay "Công Ty Con Chủ Lực Cấp 1") là Công Ty Con thực hiện các hoạt động kinh doanh cốt lõi, chủ lực của Tập Đoàn, bao gồm Nam Long Land, Nam Long Commercial Property và các công ty khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
- d. "Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2" là Nam Long ADC, Nam Khang và các công ty khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
- e. "Công Ty Thành Viên" gồm Công Ty Con, công ty liên doanh, công ty liên kết của Công Ty theo quy định pháp luật.
- f. "Hội Đồng" hoặc "Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương" là cơ quan chuyên môn của Công Ty do Tổng giám đốc Tập Đoàn tổ chức nhằm thẩm định, thông qua các nội dung đề xuất trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thành phần và nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng sẽ do Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Chủ tịch Hội đồng quản trị thống nhất ban hành theo từng thời điểm.
- g. "Nam Long Land" là Công ty TNHH Đầu tư Nam Long Land, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0316366924 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 3 tháng 7 năm 2020 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- h. "Nam Long Commercial Property" là Công ty TNHH Nam Long Commercial Property, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0304854518 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 9 tháng 2 năm 2007 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- i. "Nam Long ADC" là Công ty TNHH Phát triển Căn hộ Nam Long, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0305314032 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 7 tháng 11 năm 2007 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- j. "Nam Khang" là Công ty TNHH MTV Đầu tư Xây dựng Phát triển Nam Khang, có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0303216590 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 5 tháng 3 năm 2004 và được sửa đổi theo từng thời điểm.
- k. "Người Có Liên Quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán.

- l. “Người Quản Lý” là thành viên Hội đồng quản trị và người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm bao gồm:
- Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long (hay Tổng Giám đốc Tập Đoàn);
 - Phó Tổng Giám đốc Tập Đoàn;
 - Giám đốc Tài chính Tập Đoàn;
 - Giám đốc Đầu tư Tập Đoàn;
 - Giám đốc Nhân sự Tập Đoàn;
 - Kế toán Trưởng Tập Đoàn;
 - Giám đốc Điều hành Nam Long Land;
 - Giám đốc Điều hành Nam Long Commercial Property; và
 - Các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- m. “Người Điều Hành” (hay “Ban Giám Đốc”) là những người được liệt kê trong định nghĩa Người Quản Lý, nhưng không bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị.
- n. “Người Đại Diện Quản Lý” gồm Người Đại Diện Theo Pháp Luật Được Chỉ Định, Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ và Người Đại Diện Chủ Tài Khoản do NLIC bổ nhiệm, chỉ định tại các Công Ty Thành Viên.
- o. “Người Đại Diện Theo Pháp Luật Được Chỉ Định” là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm làm người đại diện theo pháp luật tại các Công Ty Thành Viên của NLIC.
- p. “Người Đại Diện Vốn” là cá nhân được NLIC ủy quyền bằng văn bản để đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn của NLIC tại các Công Ty Thành Viên; thay mặt NLIC thực hiện quyền và nghĩa vụ của NLIC với tư cách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông tại Công Ty Thành Viên.
- q. “Người Đại Diện Chức Vụ” là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm để đảm nhận các chức danh quản lý, điều hành trong Công Ty Thành Viên. Các chức danh quản lý, điều hành cụ thể sẽ được quyết định theo từng thời điểm phù hợp với quy định pháp luật, Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, điều lệ Công Ty Thành Viên tương ứng và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết.
- r. “Người Đại Diện Chủ Tài Khoản” là cá nhân được NLIC chỉ định, bổ nhiệm để đại diện riêng rẽ hoặc đồng đại diện cho Công Ty Thành Viên trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản thanh toán và các loại tài khoản ngân hàng khác của Công Ty Thành Viên tương ứng.
- s. “Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC” bao gồm các tài liệu do các cấp thẩm quyền của NLIC ban hành, bao gồm nhưng không giới hạn: Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, bảng phân cấp thẩm quyền (Chart of Authorities – COA), Quy chế hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, các quy chế, quy định và quy trình khác.

- t. "Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty" được căn cứ theo báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán gần nhất, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
4. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới 01 (một) hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
 5. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán (bao gồm các văn bản hướng dẫn thi hành), nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh, sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.
 6. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa các định nghĩa được nêu tại Điều này và các định nghĩa được nêu trong bất kỳ Điều nào khác, thì các định nghĩa được nêu tại Điều đó sẽ được ưu tiên áp dụng cho mục đích giải thích Điều đó.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công Ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn tổ chức điều hành và thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế này, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công Ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty, bao gồm nhưng không giới hạn các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công Ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Cung cấp kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các thông tin được yêu cầu theo quy định pháp luật;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những Người Có Liên Quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công Ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc Tập Đoàn và những Người Điều Hành khác trong Công Ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc yêu cầu cung cấp thông tin phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị mà thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu cung cấp thông tin là thành viên. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp. Văn bản yêu cầu phải được gửi cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn trước ít nhất 24 (hai mươi tư) giờ.
3. Người Điều Hành 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.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 09 (chín) người.
2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công Ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Công Ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công Ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Tổng số Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu Thành viên độc lập Hội đồng quản trị và Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành trong Hội đồng quản trị được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh Nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị của Công Ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 (năm) công ty khác.

- d. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công Ty.
2. Ngoài các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty, thành viên Hội đồng quản trị còn phải thỏa mãn các tiêu chuẩn sau:
- a. Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, Người Điều Hành và nhân viên của Công Ty;
 - b. Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
 - c. Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;
 - d. Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
 - e. Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn;
 - f. Phán quyết chuẩn xác;
 - g. Khả năng và ý chí đương đầu với thách thức và tìm tòi cái mới.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh Nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. Không phải là người đang làm việc cho Công Ty hoặc Công Ty Con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty hoặc Công Ty Con của Công Ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp, thù lao, thưởng theo kết quả mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công Ty, là Người Quản Lý của Công Ty hoặc Công Ty Con của Công Ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
 - e. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật.
4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là Thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp Thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 (một) Chủ tịch, và có thể bầu ra 01 (một) hoặc nhiều Phó Chủ tịch. Hội đồng quản trị cũng có quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh này.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công Ty không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Tập Đoàn.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các 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;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Phê duyệt bằng phân cấp thẩm quyền cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc trên cơ sở các quyền của Chủ tịch và các quyền được ủy quyền từ Hội đồng quản trị;
 - g. Phê duyệt người được ủy quyền để làm người đại diện hợp pháp của Công Ty trong việc mở, quản lý, sử dụng tài khoản ngân hàng của Công Ty;
 - h. Phê duyệt nhận dạng thương hiệu, quyền sở hữu trí tuệ của Công Ty;
 - i. Các quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này, các quy chế, quy định nội bộ khác của Công Ty;
 - j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công Ty và các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức và được chấp thuận, hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày đơn từ chức được chấp thuận hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc thuộc các trường hợp khác theo quy định tại khoản 4 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp, thì các thành viên còn lại bầu 01 (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.
6. Trong trường hợp xét thấy cần thiết và không vi phạm điều cấm của pháp luật, Chủ tịch Hội đồng quản trị được ủy quyền theo vụ việc hoặc ủy quyền thường xuyên hoặc phân cấp cho (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị ký các văn bản, tài liệu thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị và thực hiện một số các quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. (Các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thực hiện các công việc được ủy quyền.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật; hoặc
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận; hoặc
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
3. Ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công Ty, Hội đồng quản trị có thể trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định thay thế, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị khi thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Vi phạm trách nhiệm của Người Quản Lý Công Ty; hoặc
 - b. Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công Ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với quyền và nghĩa vụ được giao; hoặc
 - c. Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công Ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. 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 của Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc ít hơn 1/2 (một nửa) số thành viên so với số lượng thành viên được Đại hội đồng cổ đông bầu vào đầu nhiệm kỳ Hội đồng quản trị đó;
 - b. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty;
 - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 06% (sáu phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền ứng cử hoặc đề cử 01 (một) hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm c khoản này. Toàn bộ hồ sơ, thông tin cần thiết được chuyển đến Công Ty cho Tiểu ban Nhân sự trực thuộc Hội đồng quản trị thẩm định.
 - b. Trường hợp số lượng ứng cử viên thông qua ứng cử và đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm sẽ đề cử hoặc tổ chức đề cử thêm ứng cử viên theo cơ chế như sau:

- (i) Được Tiểu ban Nhân sự tìm kiếm lựa chọn theo quy trình; hoặc
- (ii) Được các cổ đông giới thiệu và thông qua quy trình đánh giá của Tiểu ban Nhân sự.

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.

- c. Số lượng ứng cử viên tối đa mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này có quyền ứng cử, đề cử được xác định như sau:
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 06% (sáu phần trăm) đến 09% (chín phần trăm) số cổ phần có quyền biểu quyết được ứng cử, đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 09% (chín phần trăm) đến 13,5% (mười ba phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 13,5% (mười ba phẩy năm phần trăm) đến 18% (mười tám phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 18% (mười tám phần trăm) đến 22,5% (hai mươi hai phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 22,5% (hai mươi hai phẩy năm phần trăm) đến 27% (hai mươi bảy phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 27% (hai mươi bảy phần trăm) đến 31,5% (ba mươi một phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 31,5% (ba mươi một phẩy năm phần trăm) đến 36% (ba mươi sáu phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 36% (ba mươi sáu phần trăm) đến 40,5% (bốn mươi phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 08 (tám) ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 40,5% (bốn mươi phẩy năm phần trăm) được ứng cử, đề cử tối đa 09 (chín) ứng cử viên.
- 2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho 01 (một) hoặc một số ứng cử viên.
- 3. Cổ đông phân phối số phiếu cho từng ứng cử viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng cử viên được chọn.
- 4. Số lượng ứng cử viên được chọn không được vượt quá số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phép bầu.
- 5. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của Quy chế này và quy chế bầu cử.

6. Đối với các ứng cử viên Hội đồng quản trị không độc lập, trong trường hợp phải lựa chọn trong số các ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:
 - a. Nếu các ứng cử viên là cổ đông thì ứng cử viên nào nắm giữ nhiều cổ phần hơn sẽ ưu tiên được chọn;
 - b. Nếu các ứng cử viên không phải là cổ đông thì ứng cử viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên Hội đồng quản trị lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.
7. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công Ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử (website) của 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 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);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công Ty và các bên có liên quan của Công Ty.

Công Ty sẽ công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có)

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định về công bố thông tin.

Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công Ty, các quy chế nội bộ của công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công Ty đối với Công Ty và Tập Đoàn:
 - (i) Quyết định tầm nhìn và sứ mệnh, định hướng chiến lược dài hạn (10 năm) của Tập Đoàn;

- (ii) Quyết định mô hình kinh doanh của Công Ty;
- (iii) Quyết định cấu trúc và sơ đồ tổ chức Tập Đoàn;
- (iv) Quyết định kế hoạch phát triển dài hạn - trung hạn; kế hoạch kinh doanh ba năm của Công Ty;
- (v) Thông qua kế hoạch kinh doanh hàng năm để trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
- (vi) Quyết định các chỉ tiêu chính bao gồm chỉ tiêu tài chính và chỉ tiêu hoạt động (Performance Matrix Factor ("PMF")) trong kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty;
- (vii) Quyết định chiến lược đầu tư, phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- (viii) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- (ix) 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;
- (x) Quyết định giá bán cổ phần của Công Ty; quyết định việc phát hành trái phiếu của Công Ty phù hợp theo quy định của pháp luật;
- (xi) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định pháp luật;
- (xii) Quyết định chiến lược chuyển đổi số tổng thể và các dự án chuyển đổi tăng trưởng của Tập Đoàn; quyết định kế hoạch và ngân sách triển khai hàng năm;
- (xiii) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- (xiv) Quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công Ty, giao dịch mua và các giao dịch khác (trừ hợp đồng, giao dịch vay, cho vay) có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo điểm p khoản 2 Điều 14 và khoản 6 Điều 41 Điều lệ Công Ty;
- (xv) Thông qua hợp đồng vay, cho vay của Công Ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo điểm p khoản 2 Điều 14 và khoản 6 Điều 41 Điều lệ Công Ty;
- (xvi) Quyết định thành lập Công Ty Con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- (xvii) Quyết định khung năng lực cốt lõi cho Ban Giám Đốc của Công Ty;
- (xviii) 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 Tập Đoàn và Người Điều Hành khác; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những Người Điều Hành đó; cử Người Đại Diện Vốn 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;
- (xix) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- (xx) 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;

- (xxi) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - (xxii) 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;
 - (xxiii) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công Ty; yêu cầu phá sản Công Ty;
 - (xxiv) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật;
 - (xxv) Xây dựng Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty.
 - (xxvi) Quyết định việc thành lập, thay đổi hoặc giải thể các cơ quan giúp việc, hỗ trợ cho Hội đồng quản trị; quyết định cơ cấu tổ chức, hoạt động, quyền hạn và nhiệm vụ của các cơ quan này phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công Ty;
 - (xxvii) Phê duyệt quy chế hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế công bố thông tin của Công Ty và các quy chế khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - (xxviii) Đảm bảo hoạt động của Công Ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này và các quy định nội bộ khác của Công Ty;
 - (xxix) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công Ty;
 - (xxx) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công Ty;
 - (xxxi) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người phụ trách quản trị công ty và Người Điều Hành khác của Công Ty;
 - (xxxii) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công Ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
 - (xxxiii) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Người Điều Hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty;
 - (xxxiv) Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với Người Quản Lý cũng như quyết định lựa chọn/chỉ định đại diện của Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý;
 - (xxxv) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, quy định khác của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- b. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công Ty đối với các Công Ty Thành Viên được quy định tại Chương XI Điều lệ Công Ty, Chương VII Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Chương VI Quy chế này.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 (một) phiếu biểu quyết.
4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công Ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
5. Trừ khi pháp luật, Điều lệ Công Ty và Quy chế này có quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho bất kỳ Người Quản Lý nào của Công Ty thực hiện bất kỳ quyền và nghĩa vụ nào của Hội đồng quản trị. Tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm, Hội đồng quản trị có quyền ban hành quyết định chấm dứt một phần hoặc toàn bộ việc ủy quyền này.

Điều 12. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn

1. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và phê duyệt các vấn đề sau (trong trường hợp các giao dịch có liên quan đến Chủ tịch Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị quyết định):
 - a. Kế hoạch, ngân sách, hợp đồng đối với các giao dịch thông thường (là các giao dịch không phải các giao dịch được quy định tại điểm b đến điểm f khoản này) của Công Ty theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm) với giá trị cụ thể như sau:
 - i. Giá trị $\leq 2\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng hai phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty;
 - ii. Giá trị $> 2\%$ (lớn hơn hai phần trăm) và $\leq 4\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng bốn phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty sau khi Tiểu ban liên quan trực thuộc Hội đồng quản trị thẩm định theo Quy chế hoạt động của từng Tiểu ban, hoặc Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định theo phân công cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - b. Các giao dịch vay của Công Ty theo kế hoạch kinh doanh được duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập đoàn (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm) như sau:
 - i. Các giao dịch vay bổ sung vốn lưu động có tài sản đảm bảo với giá trị $\leq 500.000.000.000$ VND (nhỏ hơn hoặc bằng năm trăm tỷ đồng).
 - ii. Các giao dịch vay bổ sung vốn lưu động và không có tài sản đảm bảo với giá trị $\leq 500.000.000.000$ VND (nhỏ hơn hoặc bằng năm trăm tỷ đồng).
 - c. Việc điều chuyển vốn trong Tập Đoàn (giữa Công Ty và các Công Ty Thành Viên) bằng hình thức vay theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm) và được Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định (theo phân công cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị, nếu

cần thiết) với giá trị giao dịch $\leq 2\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng hai phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty.

d. Các giao dịch giữa Công Ty với Người Có Liên Quan theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm) với giá trị cụ thể như sau:

- i. Giá trị $\leq 2\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng hai phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty;
- ii. Giá trị $> 2\%$ (lớn hơn hai phần trăm) và $\leq 4\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng bốn phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty sau khi Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định theo phân công cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

e. Việc đầu tư vào hoặc thoái vốn; việc mua, bán tài sản tại các doanh nghiệp/dự án/hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) có vốn đầu tư của Công Ty hoặc công ty mới thành lập với giá trị giao dịch, góp vốn, thoái vốn $\leq 2\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng hai phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm); và quyết định các vấn đề pháp lý liên quan đến các giao dịch nêu tại điểm này.

f. Quyết định và thực hiện việc ký kết thư chào mua, hợp đồng tài khoản phong tỏa và các văn bản khác có liên quan đến việc đầu tư, mua dự án, mua công ty tiềm năng theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm); đồng thời quyết định chuyển tiền đặt cọc vào tài khoản phong tỏa theo quy định tại thư chào mua và hợp đồng tài khoản phong tỏa với số tiền đặt cọc có giá trị $\leq 200.000.000.000$ VND (nhỏ hơn hoặc bằng hai trăm tỷ đồng). Tiền đặt cọc trong tài khoản phong tỏa phải được tự động chuyển trả lại cho Công Ty trong trường hợp Công Ty không ký kết hợp đồng mua bán/hợp tác với bên bán.

Đối với việc quyết định tiền đặt cọc này thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, tùy theo quyết định của mình, có thể ủy quyền lại cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn hoặc một người khác (nếu phù hợp) phê duyệt với một giá trị nhất định.

g. Chỉ định, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người Đại Diện Vốn tại các doanh nghiệp/dự án hợp tác kinh doanh có vốn đầu tư của Công Ty theo đề xuất của Tổng Giám đốc Tập Đoàn.

h. Chỉ định, bãi nhiệm, miễn nhiệm những người được Công Ty ủy nhiệm là đại diện thương mại (Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc chi nhánh), và Luật sư thuộc Văn phòng Hội đồng quản trị.

i. Phê chuẩn việc thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị.

j. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chánh Văn phòng Hội đồng quản trị.

k. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công Ty.

l. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm (01 (một) hoặc nhiều Thư ký Hội đồng quản trị.

m. Các vấn đề cụ thể tại các Công Ty Thành Viên theo quy định tại Chương XI Điều lệ Công Ty, Chương VII Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Chương VI của Quy chế này.

Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ quyết định các vấn đề được ủy quyền này tuân thủ Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc

Hội đồng quản trị, kế hoạch kinh doanh hàng năm/03 (ba) năm và quy trình thẩm định tài liệu liên quan.

2. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn quyết định các vấn đề sau đây:
 - a. Quyết định các giao dịch giữa Công Ty với Người Có Liên Quan (đã được Hội Đồng có liên quan hoặc cấp tương đương thông qua theo quy định nội bộ của Công Ty tại từng thời điểm) với giá trị cụ thể như sau:
 - i. có giá trị $\leq 50.000.000.000$ VND (năm mươi tỷ đồng); hoặc
 - ii. giao dịch bán, cho thuê các sản phẩm bất động sản mà đã có bảng giá chính thức được phê duyệt theo quy định nội bộ của Công Ty; hoặc
 - iii. thuộc các trường hợp khác tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
- Riêng đối với các giao dịch nêu tại điểm a khoản 2 này giữa Công Ty và Tổng Giám đốc Tập Đoàn hoặc Người Có Liên Quan của Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Hội đồng quản trị giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt.
- b. Quyết định các vấn đề cụ thể tại các Công Ty Thành Viên theo quy định tại Chương VI của Quy chế này.
3. Tại bất kỳ thời điểm nào, Hội đồng quản trị có quyền ban hành quyết định chấm dứt một phần hoặc toàn bộ việc ủy quyền nêu trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) Tổng Giá Trị Tài Sản Của Công Ty giữa Công Ty với 01 (một) trong các đối tượng sau:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Tập Đoàn, Người Điều Hành khác và Người Có Liên Quan của các đối tượng này, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo khoản 6 Điều 41 của Điều lệ Công Ty;
 - b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công Ty và những Người Có Liên Quan của họ, trừ các hợp đồng, giao dịch nêu tại điểm p khoản 2 Điều 14 của Điều lệ Công Ty;
 - c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh Nghiệp.

Đối với các hợp đồng, giao dịch như nêu tại điểm d khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 12 của Quy chế này sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn quyết định theo ủy quyền của Hội đồng quản trị.

2. Người đại diện Công Ty ký kết hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. 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 Công Ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc ít hơn 1/2 (một nửa) số thành viên so với số lượng thành viên được Đại hội đồng cổ đông bầu vào đầu nhiệm kỳ Hội đồng quản trị đó;
 - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công Ty yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan), và các nội dung khác theo quy định tại khoản 4 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công Ty.

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

- a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập danh sách đối với các cổ đông đã lưu ký có thể được thực hiện thông qua Tổng Công Ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC). Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công Ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) 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. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- d. Thông báo và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- e. Chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu cho Đại hội;
- f. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- g. Các công việc khác phục vụ Đại hội đồng cổ đông.

4. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công Ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 15. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Cố Vấn của Hội đồng quản trị

Để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị thành lập:

1. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị:

- a. Bao gồm: Tiểu ban Đầu tư, Tiểu ban Kiểm toán, Tiểu ban Nhân sự và Tiểu ban Quan hệ Cổ đông. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Tiểu ban khác theo quy định pháp luật. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm 01 (một) hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và 01 (một) hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- b. Vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các Tiểu ban và thành viên Tiểu ban sẽ tuân thủ theo quy chế hoạt động của từng Tiểu ban được Hội đồng quản trị phê duyệt tại từng thời điểm hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị; đồng thời, các Tiểu ban có nhiệm vụ thẩm định các nội dung, đề xuất thuộc chức năng của mình hoặc theo phân công của Hội đồng quản trị, và báo cáo kết quả thẩm định cho Hội đồng quản trị bằng văn bản hoặc trong các cuộc họp Hội đồng quản trị.
- c. Trong quá trình thực hiện vai trò, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được Hội đồng quản trị phân công hoặc ủy quyền, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra và Quy chế hoạt động của từng Tiểu ban. Các quy định và quy chế này có thể cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm các thành viên Ban Cố Vấn như nêu tại khoản 3 Điều này) vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban nhưng:
 - (i) phải đảm bảo mỗi Tiểu ban có số lượng thành viên bên ngoài ít hơn 1/2 (một nửa) tổng số thành viên của Tiểu ban; và
 - (ii) quyết định của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên biểu quyết thông qua. Trong trường hợp tỷ lệ biểu quyết tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Tiểu ban.

Riêng vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ và thẩm quyền của Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Chương IX Điều lệ Công Ty, Điều 14 Quy chế nội bộ về quản trị công ty, và Quy chế hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán.

- d. Các quy định về nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và cách thức bầu cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của từng Tiểu ban.
2. Thường trực Hội đồng quản trị: Chi tiết về thành phần, chức năng, quyền hạn, nguyên tắc hoạt động, cơ chế tương tác với Ban Giám Đốc và đánh giá hiệu quả hoạt động của Thường trực Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 16 Quy chế này.

3. Ban Cố vấn của Hội đồng quản trị: Số lượng thành viên Ban Cố vấn không quá 05 (năm) thành viên. Thành viên Ban Cố vấn có thể đồng thời là thành viên hoặc Trưởng các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phù hợp quy định của pháp luật. Chi tiết về cơ cấu tổ chức, hoạt động, quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Cố vấn do Hội đồng quản trị quyết định và ban hành tại từng thời điểm.

Điều 16. Thường trực Hội đồng quản trị

1. Thành phần:

Thường trực Hội đồng quản trị là cơ quan thường trực của Hội đồng quản trị, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo đề cử của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Chức năng và quyền hạn:

Thường trực Hội đồng quản trị là những đại diện thực thi các quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị căn cứ theo Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty, Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật.

Hội đồng quản trị giao Thường trực Hội đồng quản trị thực hiện quyền hạn và trách nhiệm của mình thông qua các chức năng chính, bao gồm: định hướng, thẩm định, quyết định, bảo trợ chuyên môn (Sponsor) và các chức năng khác phù hợp theo Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật.

a. Chức năng định hướng:

Thường trực Hội đồng quản trị hướng dẫn và đưa ra chủ trương từ giai đoạn ý tưởng và hướng đi ban đầu khi Ban Giám Đốc xây dựng/ triển khai các kế hoạch, vấn đề quan trọng của Công ty và Tập đoàn, bao gồm nhưng không giới hạn:

- (i) Trong việc xây dựng và hiện thực hóa các chiến lược phát triển dài hạn 10 (mười) năm của Tập đoàn, các kế hoạch kinh doanh 03 (ba) năm & hàng năm của Công ty;
- (ii) Hàng năm, nếu có các thay đổi, điều chỉnh cần thiết đối với các chiến lược và kế hoạch đã được thông qua (như nêu trên), Thường trực Hội đồng quản trị sẽ là người chỉ đạo, định hướng cho Ban Giám đốc trước khi trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- (iii) Đối với những vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị;
- (iv) Theo đề xuất từ Ban Giám Đốc.

b. Chức năng thẩm định:

- (i) Thường trực Hội đồng quản trị đưa ra các ý kiến, đánh giá, quan điểm độc lập theo năng lực, kinh nghiệm và chuyên môn giúp cấp phê duyệt có cơ sở xem xét và ra quyết định (tham chiếu theo tài liệu tương tác giữa Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Giám Đốc; và bảng phân công công việc được đồng thuận giữa các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và ban hành theo từng thời điểm).
- (ii) Dựa trên năng lực, kinh nghiệm và chuyên môn của từng thành viên Thường trực Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ phân công các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị thực hiện chức năng thẩm định đối với các đề xuất của Ban Giám Đốc.

c. Chức năng ra quyết định:

Thường trực Hội đồng quản trị ra quyết định theo thẩm quyền/ủy quyền (phù hợp với Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế này và các ủy quyền cụ thể của Hội đồng quản trị theo từng thời điểm).

Các kế hoạch, vấn đề quan trọng của Công Ty phải trình Thường trực Hội đồng quản trị phê duyệt bao gồm:

c1. Liên quan đến hoạt động của các Công Ty Con Chủ Lực:

Kế hoạch kinh doanh hàng năm chi tiết của các Công Ty Con Chủ Lực thuộc Tập Đoàn (dựa trên kế hoạch kinh doanh 03 (ba) năm đã được Tiểu ban Đầu tư thẩm định và phê duyệt theo ủy quyền của Hội đồng quản trị).

c2. Liên quan đến hoạt động của các dự án đầu tư:

- (i) Nghiên cứu khả thi (FS) cho dự án tổng thể và dự án thành phần;
- (ii) Nghiên cứu khả thi (FS) cho dự án tổng thể có thay đổi so với FS được duyệt khi phát sinh một trong các trường hợp sau:
 - Tỷ suất hoàn vốn nội bộ (IRR) giảm từ 2% (hai phần trăm) trở lên; hoặc
 - Cấu trúc vốn dự án thay đổi.
- (iii) Các phát sinh của kế hoạch ngân sách phát triển dự án theo từng giai đoạn trên 10% (mười phần trăm) ngân sách được duyệt.
- (iv) Kế hoạch tổng thể đấu thầu/chọn thầu (nhà tư vấn, nhà thầu) cho dự án (master procurement plan).
- (v) Kế hoạch phát triển khu đô thị (modern township).

d. Chức năng bảo trợ chuyên môn (Sponsor):

- (i) Đưa ra ý kiến, phản biện, đảm bảo chuyên môn đối với các đề xuất của Ban Giám Đốc tại các cuộc họp cấp cao, hoặc tại các cuộc họp Hội Đồng mà Thường trực Hội đồng quản trị được phân công tham gia.
- (ii) Dựa trên năng lực, kinh nghiệm và chuyên môn của từng thành viên Thường trực Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ phân công các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị đảm nhiệm vai trò bảo trợ chuyên môn đối với các hoạt động trọng yếu theo kế hoạch kinh doanh và trọng tâm công việc hằng năm.

3. Nguyên tắc hoạt động:

- a. Các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị hoạt động tuân thủ theo đúng quyền hạn, trách nhiệm, nguyên tắc làm việc và các quy định tại: Quy chế này; tài liệu tương tác giữa Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Giám Đốc; bảng phân công công việc được đồng thuận giữa các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và ban hành theo từng thời điểm; hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b. Việc thông qua quyết định của Thường trực Hội đồng quản trị sẽ được áp dụng tương tự như quy định tại khoản 11 Điều 18 Quy chế này.

- c. Đối với các chức năng còn lại, nếu có ý kiến khác biệt giữa các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ cân nhắc, đưa ra kết luận và chịu trách nhiệm cao nhất.
- d. Thường trực Hội đồng quản trị sẽ không can thiệp vào công việc điều hành hàng ngày của Ban Giám Đốc nhưng có trách nhiệm kiểm soát các rủi ro quan trọng.
- e. Thường trực Hội đồng quản trị sẽ họp định kỳ hoặc bất thường khi cần thiết để trao đổi và thống nhất về các chủ trương, định hướng quan trọng.

4. Cơ chế tương tác với Ban Giám Đốc:

Để đảm bảo hiệu quả hoạt động, Thường trực Hội đồng quản trị và Ban Giám Đốc sẽ làm việc theo nguyên tắc:

a. Trách nhiệm của Ban Giám Đốc:

- (i) Chủ động hoạch định, đưa ra các chính kiến, và chuẩn bị đầy đủ thông tin đối với các nội dung cần xin ý kiến, định hướng hoặc phê duyệt của Thường trực Hội đồng quản trị;
- (ii) Báo cáo mỗi 06 (sáu) tháng các nghiên cứu khả thi (FS) cập nhật.

b. Vai trò của Thường trực Hội đồng quản trị trong giám sát và hỗ trợ Ban Giám Đốc:

- (i) Thường trực Hội đồng quản trị theo dõi, đánh giá và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Giám Đốc thông qua các công cụ báo cáo, chức năng kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro của Tập Đoàn và ban kiểm soát tại các Công Ty Thành Viên.
- (ii) Hỗ trợ Ban Giám Đốc xử lý các tình huống đặc biệt khi có những phát sinh rủi ro hoặc điều chỉnh quan trọng đối với chiến lược và kế hoạch kinh doanh.

5. Đánh giá hiệu quả hoạt động của Thường trực Hội đồng quản trị:

Việc đánh giá các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo quy định như sau: Dựa trên kế hoạch kinh doanh, các vấn đề trọng yếu cần được ưu tiên của Công ty trong từng năm và phân công của từng thành viên Thường trực Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ xem xét giao và phê duyệt các trọng tâm công việc chính hàng năm cho các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị, hoàn tất chậm nhất là vào quý 1 hàng năm; cũng như thực hiện đánh giá kết quả công việc của các thành viên này cuối mỗi năm.

Điều 17. Văn phòng Hội đồng quản trị

- 1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị của Công Ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị.
- 2. Văn phòng Hội đồng quản trị có nhiệm vụ nhận và tổng hợp thông tin, đề xuất từ Tổng Giám đốc Tập Đoàn; sau đó phân loại để gửi cho các Tiểu ban hoặc Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định theo đúng chức năng của Tiểu ban và Thường trực Hội đồng quản trị trước khi trình để Hội đồng quản trị cho ý kiến chính thức.
- 3. Văn phòng Hội đồng quản trị bao gồm Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch, Chánh Văn phòng, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký Hội đồng quản trị và Luật sư thuộc Văn phòng Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể chỉ định ít nhất 01 (một) người làm Thư ký Hội đồng quản trị. Trong trường hợp có nhiều hơn 01 (một) người làm Thư ký Hội đồng quản trị thì thành lập Ban Thư ký Hội đồng quản trị.
5. Vai trò, nhiệm vụ, chức năng và thẩm quyền của Thư ký Hội đồng quản trị bao gồm nhưng không giới hạn bởi:
 - a. Hỗ trợ Chánh Văn phòng, Người phụ trách quản trị công ty chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong việc áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - c. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị và lập biên bản họp;
 - d. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
 - e. Lưu trữ các biên bản họp, nghị quyết, quyết định và các tài liệu liên quan của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Tham gia bảo vệ quyền lợi của cổ đông;
 - g. Đảm bảo việc xây dựng, tuân thủ và định kỳ rà soát lại những chính sách và thông lệ quản trị của Công Ty;
 - h. Đảm bảo rằng Công Ty công bố những thông tin trọng yếu một cách kịp thời, chính xác và minh bạch;
 - i. Cung cấp thông tin cho những thành viên mới được bầu vào Hội đồng quản trị nhằm hỗ trợ các thành viên thực thi hiệu quả vai trò của mình.
6. Thư ký Hội đồng quản trị được bổ nhiệm làm cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.
7. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Họp định kỳ hàng quý theo lịch họp/kế hoạch công việc hàng năm được Hội đồng quản trị phê duyệt;
 - b. Họp bất thường khi có đề nghị của:



- (i) Tổng Giám đốc Tập Đoàn hoặc ít nhất 05 (năm) Người Quản Lý khác; hoặc
 - (ii) Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị; hoặc
 - (iii) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
4. Đề nghị quy định tại điểm b khoản 3 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.
 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b 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 Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 6. Thông báo và chương trình họp: Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải có đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được đăng ký tại Công Ty.
 7. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên Hội đồng quản trị tham dự. Trường hợp họp không đủ số thành viên tham dự theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên Hội đồng quản trị tham dự.
 8. 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; hoặc
 - b. Ủy quyền cho người khác đến tham dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này; hoặc
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; hoặc
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trong trường hợp này phiếu biểu quyết phải được gửi tới Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người phụ trách quản trị công ty theo địa chỉ, thư điện tử (email) hoặc số fax chính thức của Công Ty quy định cụ thể tại Điều 2 Điều lệ Công Ty hoặc theo thông tin tại thông báo mời họp chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc cuộc họp.
 9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người tham dự họp.
 10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

11. Biểu quyết đa số: Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền (nếu có) tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có 01 (một) phiếu biểu quyết. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị tham dự (trên 50% (năm mươi phần trăm)). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

12. Hợp trên điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên 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:

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi 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 là kết hợp tất cả những phương thức này. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực như quyết định được thông qua tại cuộc họp trực tiếp.

13. Hội đồng quản trị có quyền mời thành viên Ban Cố vấn hoặc các chuyên gia bên ngoài ("Thành viên được mời") tham gia cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được mời có quyền phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp. Việc vắng mặt của Thành viên được mời không ảnh hưởng đến việc triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được mời có trách nhiệm bảo mật và không được sử dụng thông tin trong cuộc họp Hội đồng quản trị mà chưa được phép công bố để thực hiện các giao dịch có liên quan.

14. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
- b. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan tới nội dung xin ý kiến phải được gửi bằng thư điện tử hoặc bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - (i) Tên, địa chỉ, trụ sở chính của Công Ty;
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến;
 - (iii) Họ, tên của thành viên Hội đồng quản trị;
 - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (v) Phương án biểu quyết, bao gồm: duyệt, không duyệt và không có ý kiến;
 - (vi) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công Ty;
 - (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Công Ty bằng phương thức thư điện tử, fax, thư đảm bảo hoặc bất kỳ hình thức nào khác do Hội đồng quản trị quyết định.
 - e. Thư ký Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính;
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (iii) Danh sách thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết;
 - (iv) Tổng số phiếu duyệt, không duyệt và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - (v) Những vấn đề đã được thông qua;
 - (vi) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát;
 - f. Thư ký Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản 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 (nếu có).
 - g. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
 - h. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua theo nguyên tắc đề cập tại khoản 11 Điều này.
 - i. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
 - j. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập và tổ chức hợp lệ.
15. Ngôn ngữ: Các thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể mang theo phiên dịch cho bản thân mình khi tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị.
16. Nghị quyết Hội đồng quản trị: được lập bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh (trong trường hợp có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh thì bản tiếng Việt sẽ là cơ sở tham chiếu), đồng thời phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị. Các nghị quyết này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh (trong trường hợp có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh thì bản tiếng Việt sẽ là cơ sở tham chiếu). Biên bản họp Hội đồng quản trị 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;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này;
 - j. Các nội dung khác quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật Doanh Nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Hội đồng quản trị sẽ thực hiện ghi biên bản diễn tiến cuộc họp Hội đồng quản trị một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng; và có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính chính xác của các nội dung, diễn tiến, kết quả cuộc họp.
3. 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 các nội dung khác theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.
4. 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.
5. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 20. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công Ty;
 - b. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
 - c. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành và quản trị của Công Ty, theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

2. Báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công Ty liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 21. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ Công Ty và phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công Ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Báo cáo về các giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những Người Có Liên Quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
4. Hoạt động của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị và kết quả đánh giá của Thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.
5. Hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị.
6. Hoạt động của các Tiểu ban khác trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).
7. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc Tập Đoàn.
8. Kết quả giám sát đối với Người Điều Hành khác.
9. Các kế hoạch/định hướng phát triển trong tương lai.

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công Ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao và thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Tiểu ban Nhân sự phân bổ và được Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị, với sự hỗ trợ của (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, sẽ xem xét và phê duyệt kế hoạch công việc cũng như đánh giá kết quả thực hiện công việc hàng năm của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị (do Trưởng Tiểu ban đề xuất/báo cáo). Các kế hoạch và kết quả đánh giá này sẽ được báo cáo cho Hội đồng quản trị.
4. Việc khen thưởng hàng năm cho các thành viên Hội đồng quản trị sẽ được Tiểu ban Nhân sự xem xét, quyết định trong phạm vi khoản thưởng không cố định được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

5. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí hoạt động kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
6. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành, Chủ tịch và (các) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm 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.
7. 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.
8. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công Ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công Ty.

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và Người Có Liên Quan của Công Ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công Ty phải kê khai cho Công Ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của các doanh nghiệp mà những Người Có Liên Quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ của các doanh nghiệp này.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công Ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công Ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công Ty.

Chương VI. QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ CỦA NLIC TẠI CÁC CÔNG TY THÀNH VIÊN

Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Con Chủ Lực

1. Hội đồng quản trị NLIC có toàn quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Con Chủ Lực phù hợp với quy định pháp luật và Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC. Tùy theo quyết định của mình tại từng thời điểm, Hội đồng quản trị NLIC có thể ủy quyền một phần quyền này cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Tập Đoàn.
2. Hội đồng quản trị NLIC có quyền quyết định, phê duyệt các vấn đề sau tại Công Ty Con Chủ Lực:
 - a. Tầm nhìn và sứ mệnh, định hướng chiến lược dài hạn (10 (mười) năm);
 - b. Mô hình kinh doanh;
 - c. Kế hoạch kinh doanh 03 (ba) năm. Hội đồng quản trị NLIC giao cho Tiểu ban Đầu tư thực hiện thẩm định và thông qua nội dung này;
 - d. Các chỉ tiêu chính bao gồm chỉ tiêu tài chính và chỉ tiêu hoạt động (Performance Matrix Factor ("PMF")) trong kế hoạch kinh doanh hàng năm;
 - e. Kế hoạch và quyết định đầu tư (bao gồm danh mục, tiêu chí lựa chọn và ngành nghề kinh doanh mới), thoái vốn của Công Ty Con Chủ Lực tại các Công Ty Thành Viên khác, các doanh nghiệp, dự án, hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc thành lập công ty mới, có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - f. Mua, bán tài sản có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - g. Việc tổ chức lại, giải thể Công Ty Con Chủ Lực;
 - h. Điều lệ Công Ty Con Chủ Lực và các sửa đổi, bổ sung sau khi được Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định;
 - i. Khung năng lực cốt lõi cho Hội đồng thành viên và các vị trí quản lý cấp cao (Giám đốc Điều hành, Giám đốc và Giám đốc Tài chính hoặc tương đương);
 - j. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Điều hành, Giám đốc tại Công Ty Con Chủ Lực;
 - k. Kế hoạch định biên nhân sự và ngân sách hoạt động nhân sự (HR OB) hàng năm;
 - l. Chính sách lương thưởng tổng thể (thưởng thành tích, thưởng chia lợi nhuận...) của Công Ty Con Chủ Lực. Hội đồng quản trị NLIC giao cho Tiểu ban Nhân sự thực hiện thẩm định và phê duyệt các chính sách chi tiết;
 - m. Chiến lược đầu tư;
 - n. Quyết định phát hành trái phiếu;
 - o. Vay trung và dài hạn hoặc vay lưu động (có hoặc không có tài sản đảm bảo) theo kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - p. Vay ngoài kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt;

- q. Điều chuyển vốn nội bộ bằng hình thức vay có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - r. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ của Công ty Con Chủ lực, với giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - s. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị NLIC tại từng thời điểm.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có quyền quyết định, phê duyệt các vấn đề sau tại Công Ty Con Chủ Lực:
- a. Đối với các giao dịch nêu tại điểm e, f, o, q và r khoản 2 Điều này có giá trị $\leq 35\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - b. Cơ cấu và sơ đồ tổ chức;
 - c. Phê duyệt bằng phân cấp thẩm quyền cho Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Giám đốc Điều hành Công Ty Con Chủ Lực trên cơ sở các quyền của Chủ sở hữu (ngoại trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị NLIC) sau khi Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định theo phân công cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC;
 - d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người Đại Diện Pháp Luật Được Chỉ Định, Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ (Hội đồng thành viên và Giám đốc Tài chính hoặc tương đương, Kiểm soát viên và Kế toán trưởng) và Người Đại Diện Chủ Tài Khoản của Công Ty Con Chủ Lực, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị NLIC; quyết định lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác của các chức danh này;
 - e. Việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Công Ty Con Chủ Lực ngoài kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt;
 - f. Ngân sách hoạt động đầu tư cho các dự án chuyển đổi hàng năm có giá trị $\leq 4\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng bốn phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực;
 - g. Các giao dịch thông thường (là các giao dịch không phải là các giao dịch được quy định tại điểm a và f khoản 3 Điều này) có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực. Đối với các giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng giá trị nêu tại điểm này sẽ được Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC phân quyền cụ thể tại từng thời điểm;
 - h. Nhận dạng thương hiệu, quyền sở hữu trí tuệ;
 - i. Giá bán các tiện ích khu đô thị và bất động sản thương mại;
 - j. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị NLIC tại từng thời điểm.

Trừ khi pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế này có quy định khác, Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn và/hoặc Người Điều Hành khác của Công Ty thực hiện các quyền nêu tại khoản 3 Điều này.

Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2

1. Hội đồng quản trị NLIC có quyền quyết định, phê duyệt các vấn đề sau tại Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2:
 - a. Tầm nhìn và sứ mệnh, định hướng chiến lược dài hạn (10 (mười) năm);
 - b. Mô hình kinh doanh;
 - c. Kế hoạch và quyết định đầu tư (bao gồm danh mục, tiêu chí lựa chọn và ngành nghề kinh doanh mới), thoái vốn của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 tại các Công Ty Thành Viên khác, các doanh nghiệp, dự án, hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc thành lập công ty mới, có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - d. Mua, bán tài sản có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - e. Việc tổ chức lại, giải thể Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - f. Định mức ngân sách nhân sự (ngân sách lương thưởng – wage cost) hàng năm;
 - g. Quyết định phát hành trái phiếu;
 - h. Vay trung và dài hạn hoặc vay lưu động (có hoặc không có tài sản đảm bảo) theo kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - i. Vay ngoài kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt;
 - j. Điều chuyển vốn nội bộ bằng hình thức vay có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - k. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2, với giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - l. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị NLIC tại từng thời điểm.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có quyền quyết định, phê duyệt/thông qua các vấn đề sau tại Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2:
 - a. Các giao dịch nêu tại điểm c, d, h, j và k khoản 1 Điều này có giá trị $\leq 35\%$ (nhỏ hơn hoặc ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2;
 - b. Thông qua Điều lệ Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 và các sửa đổi, bổ sung sau khi được Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định theo phân công cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC;
 - c. Thông qua bảng phân cấp thẩm quyền cho Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Giám đốc Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 trên cơ sở các quyền của Chủ sở hữu (ngoại trừ

các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị NLIC) sau khi Thường trực Hội đồng quản trị thẩm định theo phân công cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC;

- d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người Đại Diện Pháp Luật Được Chỉ định, Người Đại diện Chức Vụ (Chủ tịch, Giám đốc/Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên và Kế toán trưởng) và Người Đại Diện Chủ Tài Khoản tại Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2; quyết định lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác của các chức danh này;
- e. Các giao dịch thông thường (là các giao dịch không phải là các giao dịch được quy định tại điểm a khoản 2 Điều này) có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2. Đối với các giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng giá trị nêu tại điểm này sẽ được Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC phân quyền cụ thể tại từng thời điểm;
- f. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị NLIC tại từng thời điểm.

Trừ khi pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty và Quy chế này có quy định khác, Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn và/hoặc Người Điều Hành khác của Công Ty thực hiện các quyền nêu tại khoản 2 Điều này.

- 3. Các vấn đề khác tại Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 mà không được nêu tại khoản 1 và 2 Điều này sẽ được phê duyệt phù hợp quy định pháp luật, các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC và điều lệ của Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 tại từng thời điểm.

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của NLIC trong việc quản lý vốn đầu tư tại các Công Ty Dự Án

- 1. Công Ty Dự Án là các công ty mà NLIC sở hữu cổ phần/phần vốn góp để đầu tư và phát triển dự án. Các quy định nêu tại Điều 26 này không áp dụng cho Công Ty Con Chủ Lực và Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2.
- 2. Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ chủ động quyết định các vấn đề tại các Công Ty Dự Án trên cơ sở bảo vệ tốt nhất quyền lợi của NLIC, trừ các nội dung sau đây thì Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ phải xin ý kiến của Hội đồng quản trị NLIC trước khi thực hiện:
 - a. Kế hoạch và quyết định đầu tư (bao gồm danh mục, tiêu chí lựa chọn và ngành nghề kinh doanh mới), thoái vốn của Công Ty Dự Án tại các Công Ty Thành Viên khác, các doanh nghiệp, dự án, hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc thành lập công ty mới, có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Dự Án;
 - b. Mua, bán tài sản có giá trị > 35% (lớn hơn ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Dự Án;
 - c. Vay trung và dài hạn hoặc vay lưu động có tài sản đảm bảo theo kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt, có giá trị trên 400.000.000.000 VND (bốn trăm tỷ đồng);
 - d. Vay ngoài kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt;
 - e. Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ của Công Ty Dự Án có giá trị trên 400.000.000.000 VND (bốn trăm tỷ đồng);
 - f. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị NLIC tại từng thời điểm.

3. Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ chủ động quyết định các vấn đề tại các Công Ty Dự Án trên cơ sở bảo vệ tốt nhất quyền lợi của NLIC, trừ các nội dung sau đây thì Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chức Vụ phải xin ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC trước khi thực hiện:

- a. Các giao dịch nêu tại điểm a và b khoản 2 Điều này có giá trị $\leq 35\%$ (nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty Dự Án;
- b. Các giao dịch nêu tại điểm c và e khoản 2 Điều này có giá trị $\leq 400.000.000.000$ VND (nhỏ hơn hoặc bằng bốn trăm tỷ đồng);
- c. Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- d. Phê duyệt các điều khoản cơ bản trong điều lệ các Công Ty Dự Án;
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người Đại Diện Pháp Luật Được Chỉ Định, Người Đại Diện Vốn, Người Đại Diện Chủ Tài Khoản, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng tại Công Ty Dự Án, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm của Tổng Giám Đốc Tập Đoàn; quyết định lương, thưởng, thù lao và lợi ích khác của các chức danh này;
- f. Điều chuyển vốn nội bộ giữa các Công Ty Thành Viên với nhau bằng hình thức vay theo kế hoạch kinh doanh đã được duyệt;
- g. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị NLIC tại từng thời điểm.

Trừ khi pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế này có quy định khác, Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn và/hoặc Người Điều Hành khác của Công Ty thực hiện các quyền nêu tại khoản 3 Điều này.

4. Đối với các vấn đề khác tại Công Ty Dự Án mà không được nêu tại khoản 2 và 3 Điều này sẽ được phê duyệt phù hợp quy định pháp luật, các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, điều lệ của Công Ty Dự Án và các tài liệu liên quan khác mà NLIC là một bên tham gia ký kết tại từng thời điểm.

Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của NLIC tại các Công Ty Thành Viên khác ngoài Công Ty Con Chủ Lực, Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 và Công Ty Dự Án

1. Hội đồng quản trị NLIC có quyền phê duyệt định mức ngân sách nhân sự (ngân sách lương thưởng – wage cost) hàng năm;
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người Đại Diện Chức Vụ bao gồm: Kế toán trưởng, Kiểm soát viên và Người Đại Diện Chủ Tài Khoản.
3. Các vấn đề khác tại Công Ty Thành Viên khác ngoài Công Ty Con Chủ Lực, Công Ty Con Chủ Lực Cấp 2 và Công Ty Dự Án mà không được nêu tại khoản 1 và 2 Điều này sẽ được phê duyệt phù hợp quy định pháp luật, các Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC, và điều lệ của Công Ty Thành Viên tại từng thời điểm.

Điều 28. Thẩm quyền của Thường trực Hội đồng quản trị tại các Công Ty Thành Viên

Thường trực Hội đồng quản trị có quyền quyết định các vấn đề liên quan tại NLIC và các Công Ty Thành Viên như được quy định tại (i) Điều 29 Điều lệ Công Ty; (ii) Điều 16 Quy chế nội bộ về quản trị công ty; (iii) Điều 16 Quy chế này; (iv) tài liệu tương tác giữa Thường trực Hội đồng quản trị và Ban

Giám Đốc; và (v) bảng phân công công việc được đồng thuận giữa các thành viên Thường trực Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC quyết định và ban hành theo từng thời điểm; hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo cụ thể của Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC.

Điều 29. Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư của NLIC tại các Công Ty Thành viên

1. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị NLIC có quyền thông qua Người Đại Diện Quản Lý để thực hiện các chức năng kiểm tra, giám sát hoạt động của các Công Ty Thành Viên phù hợp với Tài liệu Nội bộ Của NLIC bằng các công cụ báo cáo, chức năng kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro của Tập Đoàn, và Ban kiểm soát tại các Công Ty Thành Viên;
2. Nội dung kiểm tra giám sát việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư của NLIC tại các Công Ty Thành Viên sẽ do các cấp có thẩm quyền được Hội đồng quản trị NLIC giao, phân quyền phù hợp theo Tài Liệu Nội Bộ Của NLIC được ban hành theo từng thời điểm.

Chương VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 31. Mối quan hệ với Tiểu ban Kiểm toán

3. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tiểu ban Kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Tiểu ban Kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
4. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Tiểu ban Kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 32. Mối quan hệ với Ban Giám Đốc

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc Tập Đoàn và các Nhà Điều Hành khác tổ chức thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết đó.

Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban 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 và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc được thực hiện như triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

Trong trường hợp Tổng Giám đốc Tập Đoàn là thành viên Hội đồng quản trị thì nội dung họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn được tích hợp trong chương trình họp Hội đồng quản trị. Nếu Tổng Giám đốc Tập Đoàn không phải là thành viên Hội đồng quản trị, các cuộc họp sẽ được tổ chức riêng, biên bản các cuộc họp sẽ được lập riêng.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc

Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người phụ trách quản trị công ty thông báo cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc để Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc theo dõi và tổ chức thực hiện.

3. Các trường hợp Tổng Giám đốc Tập Đoàn đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

- a. Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn;
- b. Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc Tập Đoàn;
- c. Các giao dịch mà Tổng Giám đốc Tập Đoàn là một bên liên quan;
- d. Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- e. Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc Tập Đoàn.

4. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị, bao gồm các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công Ty, cụ thể:

- a. Định kỳ mỗi 10 (mười) năm, đề xuất về tầm nhìn và chiến lược phát triển dài hạn phù hợp cho Công Ty;
- b. Kế hoạch kinh doanh mỗi 03 (ba) năm của Công Ty dựa trên tầm nhìn và chiến lược phát triển đã được Hội đồng quản trị phê duyệt. Đối với các kế hoạch kinh doanh 03 (ba) năm đã được phê duyệt, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Ban Giám Đốc phải có báo cáo cập nhật tổng thể cho Hội đồng quản trị cũng như trình bày các kết quả dự báo và đề xuất điều chỉnh (nếu có) tại cuộc họp Hội đồng quản trị quý I hàng năm;
- c. Chậm nhất là vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị dự thảo kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo. Sau đó, các kế hoạch kinh doanh hàng năm này sẽ được cập nhật, hoàn chỉnh và được trình để Hội đồng quản trị chính thức thông qua trong kỳ họp quý I hàng năm;

- d. Trong kỳ họp Hội đồng quản trị quý IV hàng năm, đề xuất chiến lược nhân sự, số lượng người lao động và ngân sách hoạt động nhân sự của Công Ty và Tập Đoàn trong năm tiếp theo; và vào quý I hàng năm phải báo cáo quyết toán chi phí hoạt động nhân sự của năm trước đó cho Hội đồng quản trị;
- e. Đối với các khoản phát sinh (tích lũy cộng dồn) vượt quá 10% (mười phần trăm) ngân sách hoạt động nhân sự (HR OB) hàng năm, ngân sách các dự án chuyển đổi số và các dự án chuyển đổi tăng trưởng của Tập Đoàn đã được phê duyệt, Ban Giám Đốc phải đệ trình để Tiểu ban có liên quan phê duyệt theo chức năng hoặc theo ủy quyền của Hội đồng quản trị;
- f. Điều khoản giao dịch (term-sheet) đối với các giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị;
- g. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Tiểu ban Đầu tư:
 - (i) Thẩm định và phê duyệt kế hoạch kinh doanh 03 (ba) năm của các Công Ty Con Chủ Lực;
 - (ii) Thẩm định và phê duyệt kế hoạch tài chính tổng thể 03 (ba) năm của Tập Đoàn.
- h. Các vấn đề khác theo yêu cầu cụ thể của Hội đồng quản trị.

5. Báo cáo của Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Hàng tháng, quý, năm, Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Ban Giám Đốc phải gửi báo cáo tình hình hoạt động của Công Ty cho Hội đồng quản trị. Các loại báo cáo và lịch báo cáo được quy định như sau:

- a. Báo cáo tháng (gửi chậm nhất vào ngày 15 của tháng tiếp theo) bao gồm:
 - (i) Báo cáo Doanh số;
 - (ii) Báo cáo Tài chính Kế toán (bao gồm báo cáo doanh thu, báo cáo lãi lỗ, báo cáo lưu chuyển tiền tệ).
- b. Báo cáo quý (gửi chậm nhất vào ngày 20 của tháng sau mỗi quý) bao gồm các nội dung sau:
 - (i) Báo cáo quản trị Tập Đoàn bao gồm kết quả kinh doanh và kết quả hoạt động của Công Ty và các Công Ty Con Chủ Lực theo kế hoạch kinh doanh hàng năm được phê duyệt;
 - (ii) Báo cáo quản trị rủi ro Tập Đoàn;
- c. Báo cáo tài chính theo các chuẩn mực kế toán và quy định pháp luật hiện hành để công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định:
 - (i) Bao gồm: báo cáo tài chính quý, báo cáo tài chính soát xét bán niên, báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, hoặc báo cáo khác theo yêu cầu;
 - (ii) Thời hạn công bố thông tin: theo quy định của pháp luật tại từng thời điểm;
 - (iii) Báo cáo phải được gửi trước cho Hội đồng quản trị để có ý kiến trước khi Công Ty thực hiện công bố thông tin.
 - (iv) Thời hạn gửi báo cáo cho Hội đồng quản trị: ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày công bố thông tin hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
- d. Các báo cáo khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Thường trực Hội đồng quản trị.

6. Các vấn đề Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị không can thiệp vào công việc điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc Tập Đoàn. Tuy nhiên, Hội đồng quản trị có quyền giám sát, yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 4 Quy chế này. Tổng Giám đốc Tập Đoàn có nghĩa vụ đáp ứng đúng thời hạn được yêu cầu. Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty theo đúng quy định của pháp luật;
- b. Trưởng Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử đối với các nội dung mà Tiểu ban đã thông qua rằng Tổng Giám đốc Tập Đoàn phải cung cấp. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc Tập Đoàn sẽ phải báo cáo bằng văn bản.

7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tập Đoàn/Ban Giám Đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

- a. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị thiết lập hành lang pháp lý nội bộ thông qua các bằng phân cấp thẩm quyền nội bộ của Công Ty để tạo điều kiện và hỗ trợ cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn và Ban Giám Đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao. Người được ủy quyền khi quyết định, điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty phải thực hiện nghiêm chỉnh mọi chế độ chính sách của Nhà nước, quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và các bằng phân cấp thẩm quyền hiện hành của Công Ty và trong nội bộ Tập Đoàn; đồng thời chịu trách nhiệm đối với các hành vi sai phạm gây ra tổn thất cho Công Ty. Theo đó, người được ủy quyền khi điều hành trái với các quy định nêu trên thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công Ty;
- b. Những thành viên tham gia vào việc kiểm tra/xác nhận theo như phân công trong các bằng phân cấp thẩm quyền cũng sẽ chịu trách nhiệm liên đới khi không thực hiện đúng chức năng như đã được phân công hoặc để xảy ra lỗi, sơ sót trong quá trình kiểm tra/xác nhận;
- c. Trong phạm vi thẩm quyền của mình, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền giao việc cho Tổng Giám đốc Tập Đoàn. Tổng Giám đốc Tập Đoàn có thể ủy quyền/phân công các thành viên Ban Giám Đốc thay mình làm việc trực tiếp với Chủ tịch Hội đồng quản trị khi được Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận;
- d. Theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Thường trực Hội đồng quản trị có thể tham gia vào các cuộc họp định kỳ hàng tháng của Ban Giám Đốc hoặc các cuộc họp khác theo đề xuất của Ban Giám Đốc.

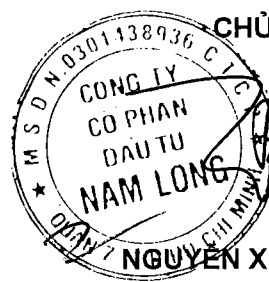
Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Sửa đổi, bổ sung Quy chế và hiệu lực thi hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với Điều lệ Công Ty và quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được ưu tiên áp dụng.
3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công Ty Cổ phần Đầu tư Nam Long bao gồm 08 (tám) chương, 34 (ba mươi bốn) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua như nêu tại phần đầu Quy chế này.

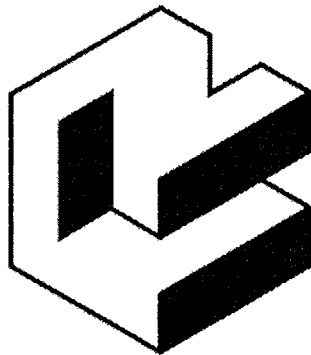
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN XUÂN QUANG

CHARTER OF

NAM LONG INVESTMENT CORPORATION



NAM LONG

Ho Chi Minh City, 26th April 2025

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION.....	5
Chapter I. DEFINITION OF TERMS IN THE CHARTER.....	5
Article 1. Definition.....	5
Chapter II. NAME, FORM, HEAD OFFICE, BRANCH, REPRESENTATIVE OFFICE, DURATION OF OPERATION AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY.....	7
Article 2. Name, form, head office, branch, representative office and Duration of Operation of the Company.....	7
Article 3. Legal Representative of the Company.....	8
Chapter III. OBJECTIVES, SCOPE OF BUSINESS AND OPERATION OF THE COMPANY.....	9
Article 4. Objectives of the Company.....	9
Article 5. Scope of business and operation.....	9
Chapter IV.CHARTER CAPITAL, SHARES.....	9
Article 6. Charter capital, shares.....	9
Article 7. Share certificates.....	10
Article 8. Other securities certificates.....	11
Article 9. Transfer of shares.....	11
Chapter V. STRUCTURE OF ORGANIZATION, ADMINISTRATION AND CONTROL.....	11
Article 10. Structure of organisation and administration.....	11
Chapter VI.SHAREHOLDERS AND GENERAL SHAREHOLDERS MEETING.....	11
Article 11. Rights of shareholders:.....	11
Article 12. Obligations of shareholders:.....	13
Article 13. General Shareholders Meeting.....	14
Article 14. Rights and obligations of the General Shareholders Meeting.....	15
Article 15. Authorize to attend the General Shareholders Meeting.....	17
Article 16. Change of rights.....	18
Article 17. The convening, agenda and invitation to the General Shareholders Meeting.....	18
Article 18. Conditions for conducting the General Shareholders Meeting.....	20
Article 19. Procedures for conducting and voting at the General Shareholders Meeting.....	20
Article 20. Approval of resolutions of the General Shareholders Meeting.....	22
Article 21. Authority and procedures for collecting written opinions in order to pass decisions of the General Shareholders Meeting.....	23
Article 22. Resolutions, meeting minutes of the General Shareholders Meeting.....	25
Article 23. Demand for cancellation of resolutions of General Shareholders Meeting.....	26
Chapter VII. BOARD OF DIRECTORS.....	27
Article 24. Self-nomination and nomination of Board Members.....	27
Article 25. Composition and term of Board Members.....	28
Article 26. Rights and obligations of the Board Members.....	29

Article 27. Rights and obligations of the Board of Directors	30
Article 28. Remunerations, bonuses and other benefits of Board Members	33
Article 29. Chairman and Vice Chairman(men) of the Board of Directors, Committees under the Board of Directors, Executive Directors and Advisory Board of the Board of Directors.....	33
Article 30. Meetings of the Board of Directors.....	35
Chapter VIII. GROUP CHIEF EXECUTIVE OFFICER, OTHER EXECUTIVES AND THE PERSON IN CHARGE OF CORPORATE GOVERNANCE.....	39
Article 31. Management organization.....	39
Article 32. The Company's Executives.....	39
Article 33. Nomination, appointment, removal, powers and duties of the Group Chief Executive Officer	40
Article 34. The Person in charge of corporate governance	43
Chapter IX. AUDIT COMMITTEE	44
Article 35. Nomination of members of the Audit Committee	44
Article 36. Composition of the Audit Committee	44
Article 37. Rights and obligations of the Audit Committee.....	45
Article 38. Meetings of the Audit Committee	45
Article 39. Performance report of the Independent Board Member in the Audit Committee at the annual General Shareholders Meeting	45
Chapter X. RESPONSIBILITIES OF THE BOARD MEMBERS, THE GROUP CHIEF EXECUTIVE OFFICER AND OTHER EXECUTIVES	46
Article 40. Prudence responsibility of Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives	46
Article 41. Responsibility to be honest and to avoid conflicts of interest.....	46
Article 42. Liability for loss and compensation	47
Chapter XI. MANAGEMENT OF THE COMPANY'S INVESTED CAPITAL IN MEMBER COMPANIES	48
Article 43. Definitions relating to the interaction within the Group.....	48
Article 44. Rights and obligations of the Company in investing and managing invested capital in Member Companies	48
Article 45. Management Representative	49
Chapter XII. RIGHT TO INVESTIGATE THE COMPANY'S BOOKS AND RECORDS	49
Article 46. Right to investigate books and records	49
Chapter XIII. EMPLOYEES AND TRADE UNION	50
Article 47. Employees and trade union	50
Chapter XIV. DISTRIBUTION OF PROFIT	50
Article 48. Dividends.....	50
Chapter XV. BANK ACCOUNTS, FUNDS, FINANCIAL YEAR AND ACCOUNTING SYSTEM.....	51
Article 49. Bank accounts	51

Article 50. Fund appropriation.....	51
Article 51. Financial Year	51
Article 52. Accounting system.....	52
Chapter XVI. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORT, RESPONSIBILITIES FOR INFORMATION DISCLOSURE	52
Article 53. Annual, interim and quarterly financial statements	52
Article 54. Annual report	52
Chapter XVII. AUDITING THE COMPANY	52
Article 55. Audit	52
Chapter XVIII. COMPANY'S SEAL	53
Article 56. Company's seal	53
Chapter XIX. TERMINATION OF OPERATIONS AND LIQUIDATION.....	53
Article 57. Termination of operations	53
Article 58. Liquidation	54
Chapter XX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION	54
Article 59. Internal dispute resolution.....	54
Chapter XXI. ADDITION AND AMENDMENT TO THIS CHARTER.....	55
Article 60. Addition and amendment to this Charter.....	55
Chapter XXII. EFFECTIVE DATE	55
Article 61. Effective date	55

INTRODUCTION

This Charter is adopted by the General Shareholders Meeting of Nam Long Investment Corporation in accordance with the Resolutions of the General Shareholders Meeting No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG on 26th April 2025

Chapter I. DEFINITION OF TERMS IN THE CHARTER

Article 1. Definition

1. In this Charter, the following terms shall be construed as follows:

- a. "Major Shareholder" means a shareholder holding 5% (five percent) or more of voting shares of the Company.
- b. "Company" or "NLIC" means Nam Long Investment Corporation, having Enterprise Registration Certificate No. 0301438936 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 27th December 2005, and amended from time to time.
- c. "Subsidiary" means a subsidiary of NLIC as determined according to the Law on Enterprises and the amendment, supplementation thereof from time to time. For the avoidance of doubt, Subsidiary shall include companies which NLIC directly controls, dominates ("direct subsidiaries") and companies which NLIC indirectly controls, dominates via a direct subsidiary.
- d. "Core Subsidiary" (or "Level 1 Core Subsidiary") means a Subsidiary which conducts core and key business operations of the Group, including Nam Long Land, Nam Long Commercial Property and other companies as determined by the Board of Directors from time to time.
- e. "Level 2 Core Subsidiary" includes Nam Long ADC, Nam Khang and other companies as determined by the Board of Directors from time to time.
- f. "Member Companies" consists of Subsidiaries, joint ventures, affiliates of the Company according to the law.
- g. "Council" or "Related Council or equivalent authorities" is a specialized body of the Company organized by the Group Chief Executive Officer to appraise and endorse proposed contents before submitting them to the competent authorities for approval. The composition and operating principles of the Councils will be jointly issued by the Group Chief Executive Officer and the Chairman of the Board of Directors from time to time.
- h. "Law on Securities" means the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of Vietnam on 26th November 2019, as amended, supplemented from time to time.
- i. "Law on Enterprises" means the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of Vietnam on 17th June 2020, as amended, supplemented from time to time.
- j. "Nam Long Land" means Nam Long Land Investment Company Limited, having enterprise registration certificate no. 0316366924 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 3rd July 2020, as amended from time to time.

- k. "Nam Long Commercial Property" means Nam Long Commercial Property Company Limited, having enterprise registration certificate no. 0304854518 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 9th February 2007, as amended from time to time.
- l. "Nam Long ADC" means Nam Long Apartment Development Company Limited, having enterprise registration certificate no. 0305314032 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 7th November 2007, as amended from time to time.
- m. "Nam Khang" means Nam Khang Construction Investment Development One Member Limited Liability Company, having enterprise registration certificate no. 0303216590 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 5th March 2004, as amended from time to time.
- n. "Date of Establishment" means 27th December 2005, which is the date the Company is granted the Enterprise Registration Certificate for the first time.
- o. "Decree 155" means Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31st December 2020 of the Government regulating the details of a number of articles of the Law on Securities, as amended, supplemented from time to time.
- p. "Related Person" means an individual or organization stipulated in clause 46 Article 4 of the Law on Securities.
- q. "Capital Representative" means an individual who is authorized by NLIC in writing to represent a part or the whole of NLIC's capital in Member Companies; conducts rights and obligations of NLIC on behalf of NLIC as owner, member, shareholder at the Member Companies.
- r. "Managers" means members of the Board of Directors (hereinafter called "**Board Members**") or other positions appointed by the Board of Directors, including:
- Chief Executive Officer of Nam Long Investment Corporation (or the Group Chief Executive Officer);
 - Group Deputy Chief Executive Officer;
 - Group Chief Financial Officer;
 - Group Chief Investment Officer;
 - Group Chief People Officer;
 - Group Chief Accountant;
 - Managing Director of Nam Long Land;
 - Managing Director of Nam Long Commercial Property; and
 - Other managerial positions as appointed by the Board of Directors.
- s. "Executives" (or "Board of Management") means the positions listed in the definition of "Managers", except for the Board Members.

- t. "NLIC Internal Documents" consist of documents issued by competent authorities of NLIC, including but not limited to: the Company Charter, Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors, COA (Chart of Authorities), Operational charter of the Committees under the Board of Directors, other regulations and processes.
 - u. "Group" consists of the Company and Member Companies.
 - v. "Independent Board Member" means a Board Member stipulated in Clause 2 Article 155 of the Law on Enterprises.
 - w. "Non-executive Board Member" means a Board Member who is not an Executive.
 - x. "Duration of Operation" means the duration of operation of the Company stated in Article 2 of this Charter.
 - y. "Audit Committee" means the Audit Committee under the Board of Directors as stipulated in point b clause 1 Article 137 of the Law on Enterprises.
 - z. "Total Asset Value of the Company" shall be based on the most recent audited consolidated financial statements of the Company, unless otherwise stipulated by the laws.
 - aa. "Vietnam" means the Socialist Republic of Vietnam.
 - bb. "Charter Capital" of the Company means the total aggregate par value of the shares that the Company has sold or the shares that have been subscribed for during the establishment of the Company and stated in Article 6 of this Charter.
- 2. In this Charter, any references to 01 (one) or some other provisions or documents shall include amendments to or documents replacing such provisions or documents.
 - 3. Any words or terms defined in the Law on Enterprises or the Law on Securities (including guiding documents) shall have the same meaning in this Charter, if such words or terms are not contrary to the subject or context.
 - 4. Where there is any inconsistency between the definitions set out in this Article and the definitions set out in any other Articles, then the definitions set out in such Article shall prevail for the purposes of construing such Article.

Chapter II. NAME, FORM, HEAD OFFICE, BRANCH, REPRESENTATIVE OFFICE, DURATION OF OPERATION AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

Article 2. Name, form, head office, branch, representative office and Duration of Operation of the Company

- 1. Name of the Company
 - Vietnamese name: Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long

- English name: Nam Long Investment Corporation
 - Business name: Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long
 - Abbreviated Name: NLG
2. The Company is a shareholding company having legal entity status in compliance with the current law of Vietnam.
3. Registered head office of the Company shall be:
- Address: No. 6 Nguyen Khac Vien, Tan Phu Ward, District 7, Ho Chi Minh City
 - Tel: (84-28) 54 16 17 18
 - Fax: (84-28) 54 17 18 19
 - Email: info@namlongvn.com
 - Website: www.namlongvn.com
4. The Company may establish branches and representative offices at business locations to achieve the operating objectives of the Company in accordance with resolutions of the Board of Directors and the laws.
5. Unless operation is terminated in accordance with Article 57, the Duration of Operation of the Company shall commence from the Date of Establishment and shall be unlimited.

Article 3. Legal Representative and account holder of the Company

1. The Chairman of the Board of Directors shall be the Legal Representative of the Company.
2. Depending on the operational demand, the Company may have more than 01 (one) Legal Representative and no more than 04 (four) Legal Representatives. From time to time, the Board of Directors will decide on the specific number, title, rights and obligations of each Legal Representative in accordance with the applicable law.
3. In all cases, the Chairman of the Board of Directors shall have the rights and obligations of the Legal Representative in all activities of the Company.
4. The Legal Representative(s) shall have the following responsibilities:
- a. Exercise the assigned rights and obligations in a truthful, prudent and best manner to protect the Company's lawful interests;
 - b. Be loyal to the Company's interests; not abuse their power, position or use the Company's information, know-hows, business opportunities and other assets for personal gain or serve any other organization's or individual's interests;
 - c. Promptly, fully and accurately provide the Company with information about the enterprises that they or their Related Persons owns or has shares, capital interests according to the law.
 - d. Other responsibilities according to the law.

5. Within the scope permitted by the law, the Legal Representative of the Company may authorize 01 (one) or some other persons to exercise the rights and obligations stated in this Article.
6. Account holder:
 - a. The Company's account holder is the Company itself. The lawful representative of the Company in opening, managing and using the Company's bank account(s) is the Chairman of the Board of Directors. In case necessary and at the discretion of the Chairman of the Board of Directors, 01 (one) or some other persons may be authorized by the Company to be the authorized representative(s) of the Company in opening, managing and using the Company's bank account(s).
 - b. The opening, managing and using the Company's bank account(s) shall be conducted in accordance with the law and this Charter.

Chapter III. OBJECTIVES, SCOPE OF BUSINESS AND OPERATION OF THE COMPANY

Article 4. Objectives of the Company

1. The Company's main business lines are: investing, developing and trading in real estate; fundraising, investing and managing investments in other enterprises.
2. Operating objectives of the Company:
 - a. The Company was established and operates with the mission of joining hands to create a living environment, develop valuable real estate products for the community, in order to bring optimal profits to shareholders, continuously increase value for customers and partners, create stable employment conditions and development for employees, and make positive contributions to the society.
 - b. The Company constantly improves its management capacity, operational efficiency, and sustainable development towards the vision of becoming the leading and innovative integrated real estate company in Vietnam and the region.

Article 5. Scope of business and operation

The Company shall carry out business activities in accordance with the business lines corresponding with the law after being approved by the General Shareholders Meeting, after having registered, notified changes to the registered contents with business registration agency and having published on the National enterprise registration portal.

Chapter IV. CHARTER CAPITAL, SHARES

Article 6. Charter capital, shares

1. The Company's Charter Capital is stated in the Enterprise Registration Certificate issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City. The current Charter Capital of the Company is VND3,850,753,040,000 (*Three thousand eight hundred fifty billion seven hundred fifty-three million forty thousand dong*). The total charter capital of the Company is divided into 385,075,304 shares with par value of 10,000 dong/share.

2. The Company may increase or decrease its Charter Capital with approval of the General Shareholders Meeting and in accordance with the law.
3. Shares of the Company as at the date of approval of this Charter comprise only ordinary shares. The rights and obligations attached to ordinary shares are stipulated in Article 11 and Article 12 of this Charter.
4. The Company may issue classes of preference shares upon approval of the General Shareholders Meeting and in accordance with the law.
5. Existing shareholders shall be given priority to be offered ordinary shares for sales in the ratio corresponding to their ownership percentage of ordinary shares in the Company, except where otherwise stipulated by the General Shareholders Meeting. The Company must provide a notice of the offer for sales of shares which specifies the number of shares to be offered for sales and an appropriate period for subscription in accordance with the law so that shareholders may subscribe to purchase. The shares for which shareholders may not subscribe to purchase shall be decided by the Board of Directors of the Company. The Board of Directors may allocate such shares to other entities in accordance with the conditions and manner which the Board of Directors think appropriate, but shall not be permitted to sell such shares on conditions more favorable than the conditions offered to existing shareholders, unless otherwise agreed by the General Shareholders Meeting.
6. The Company shall be permitted to redeem its own issued shares (including redeemable preference shares) in the manners stipulated in this Charter and the current law. Ordinary shares redeemed by the Company may be offered for sale after being redeemed or may be cancelled (reducing charter capital) in a manner complying with this Charter, the Law on Securities and relevant guiding documents.
7. The Company may issue other types of securities after the General Shareholders Meeting or Board of Directors approve and in accordance with the law.

Article 7. Share certificates

1. Shareholders of the Company shall be issued share certificates corresponding to the number of shares and the class of shares owned.
2. Share certificates must bear the seal of the Company and signature of the Legal Representative of the Company in accordance with the Law on Enterprises. A share certificate must specify the number and class of shares held by the shareholder, the full name of the shareholder and other information in accordance with the Law on Enterprises. Each share certificate shall represent only 01 (one) class of shares.
3. Where a share certificate is lost, damaged or otherwise destroyed, the shareholder may be granted a new share certificate. Such shareholder must send the request for reissue of share certificate to the Company with the following content:
 - a. Information about the lost, damaged or otherwise destroyed share certificate; and
 - b. Undertaking to take responsibility for the disputes arisen from the reissue of a new share certificate.
4. The Company shall not issue bearer share certificates.

Article 8. Other securities certificates

Bond certificates or other securities certificates of the Company shall be issued with the seal of the Company and signature of the Legal Representative of the Company, except where otherwise stipulated by the terms and conditions of the issuance.

Article 9. Transfer of shares

1. All shares may be transferred freely except where this Charter and the law stipulate otherwise. Shares listed on the Stock Exchange shall be transferred in accordance with the law on securities and securities market, and the regulations of the Stock Exchange.
2. Shares which have not yet been fully paid for shall not be transferable nor entitled to relevant benefits, such as entitlement to dividends, receiving shares issued to increase share capital from owner's equity, rights to subscribe to newly issued shares and other benefits in accordance with the law.
3. Where a shareholder deceases, the inheritor(s) of the deceased shall become shareholder of the Company from the moment their information as stipulated in Clause 2 Article 122 of the Law on Enterprises has been fully recorded in the shareholder register of the Company, but such regulation shall not relieve the assets of the deceased shareholder from any liability attached to any share held by such shareholder. In case the individual shareholder deceases without any inheritors, all inheritors refuse to inherit or all inheritors are disinherited, the shares of such shareholder shall be decided in accordance with the civil law.

Chapter V. STRUCTURE OF ORGANIZATION, ADMINISTRATION AND CONTROL

Article 10. Structure of organisation and administration

The management, administration and controlling structure of the Company comprises:

1. The General Shareholders Meeting;
2. The Board of Directors, Audit Committee;
3. The Group Chief Executive Officer.

Chapter VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL SHAREHOLDERS MEETING

Article 11. Rights of shareholders:

1. Shareholders are owners of the Company and shall have the rights and obligations corresponding to the number and class of shares owned by them. Shareholders shall only be liable for debts and other property obligations of the Company within their capital contribution to the Company.
2. Ordinary shareholders shall have the following rights:
 - a. To attend and express at the General Shareholders Meeting and to exercise their voting right directly or via an authorized representative or in other methods stipulated by this Charter or the law. Shareholders may authorize Board Members to represent them at the General Shareholders Meeting;
 - b. To receive dividends in the proportion decided by the General Shareholders Meeting;

- c. To freely transfer fully paid-up shares, except for the case stipulated in clause 1 Article 127 of the Law on Enterprises and other regulations of relevant laws;
 - d. To be given priority in subscribing for new shares in proportion to the number of ordinary shares owned;
 - e. To sight, inspect, make an extract or copy of information on name and contact address of such shareholder in the list of shareholders entitled to vote, the list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting; to request amendment of incorrect information or supplement necessary information of themselves;
 - f. To sight, look up and make an extract or copy of this Charter, meeting minutes and resolutions of the General Shareholders Meeting;
 - g. If the Company is dissolved or bankrupt, to receive a part of the remaining assets in proportion to the shareholding ratio at the Company after the Company has paid the dissolution or bankruptcy costs, debts and paid for shareholders of other classes who are prioritized to be paid in accordance with the law and the terms of such preference shares (if any);
 - h. To request the Company to redeem their shares in cases stipulated in Article 132 of the Law on Enterprises;
 - i. To be treated equally. Each share of the same class gives the shareholders equal rights, obligations and interests. In case the Company has types of preference shares, the rights and obligations attached to these types of preference shares must be approved by the General Shareholders Meeting and fully disclosed to the shareholders;
 - j. To have full access to periodical and extraordinary information published by the Company in accordance with the law;
 - k. To have their legitimate rights and interests protected;
 - l. Other rights stipulated in this Charter and the law.
3. A shareholder or a group of shareholders holding from 5% (five percent) of the total ordinary shares or more shall have the following rights:
- a. To request the Board of Directors to convene a General Shareholders Meeting in accordance with the regulations in clause 3 Article 115 and Article 140 of the Law on Enterprises;
 - b. To review, inspect and extract the meeting minutes and resolutions, decisions of the Board of Directors, the interim financial statements, annual financial statements, contracts, transactions which must be approved by the Board of Directors and other documents, except for documents relating to commercial secrets, trade secrets of the Company;
 - c. To request the Board of Directors to inspect each particular issue relating to the management and administration of the operation Company when considered necessary. This request must be in writing; must contain the full name, contact address, nationality, number of legal document of a shareholder being an individual; name, enterprise code or number of legal document, address of head office of a shareholder being an organization; the number of shares and time of registration of shares of each



shareholder, total number of shares of the group of shareholders and the percentage of ownership of the total number of shares of the Company; issues to be inspected and purpose of the inspection; in this case, the inspection shall be directly carried out and reported by the Audit Committee.

- d. To propose issues to be included in the agenda of the General Shareholders Meeting. Proposals must be in writing and sent to the Company at least 03 (three) working days prior to the date of the meeting. The proposal must clearly state the shareholder's name, number of shares of each class, and the issues proposed to be included in the meeting agenda;
 - e. To request the Court or Arbitrator(s) to consider and cancel all or part of the content of the resolutions or decisions of the General Shareholders Meeting or the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises;
 - f. Other rights stipulated in this Charter and the law.
4. A shareholder or a group of shareholders holding from 06% (six percent) of the total ordinary shares or more shall have the right to self-nominate or nominate other people to the Board of Directors in accordance with the regulations in clause 2 Article 24 of this Charter.

Article 12. Obligations of shareholders:

Shareholders shall have the following obligations:

- 1. To comply with this Charter and regulations of the Company; to observe the resolutions and decisions of the General Shareholders Meeting and the Board of Directors;
- 2. To pay in full and on time for shares for which the shareholder has subscribed, in accordance with the regulations;
- 3. Not to withdraw from the Company the capital which has been contributed in the form of ordinary shares in any manner, unless these shares are redeemed by the Company or other persons. If the shareholder withdraws part or all of such shareholder's contributed share capital not in compliance with the regulations in this clause, such shareholder and persons with related interests in the Company shall be jointly responsible for the debts and other property liabilities of the Company within the value of withdrawn shares and the damage caused;
- 4. To protect confidential information provided by the Company in accordance with this Charter and the law; only use the provided information for exercising and protecting such shareholder's lawful rights and interests; it is strictly prohibited to distribute, make a copy or send the information provided by the Company to any other organizations or individuals;
- 5. To provide the correct contact address when he or she subscribes for shares and timely notify the Company when such address changes. The Company shall not be responsible for not being able to contact the shareholder due to not being informed of the change of contact address of such shareholder.
- 6. To attend General Shareholders Meeting and perform the voting right in the following forms:
 - a. Attend and vote directly at the meeting;

- b. Authorize other individual(s), organization(s) to attend and vote at the meeting;
 - c. Attend and vote via online conference, electronic voting or other forms;
 - d. Send voting slips to the meeting via mail, fax, email.
7. To be personally liable when he or she performs one of the following acts in any form in the name of the Company:
- a. Breach the law;
 - b. Conduct business and other transactions for the personal benefit of him/herself or of other organizations or individuals;
 - c. Pay undue debts when the Company could face with financial danger.
8. Major shareholders are not allowed to abuse their advantage to affect the rights or interests of the Company or other shareholders in accordance with the law and this Charter; and have the obligation to disclose information in accordance with the law;
9. To perform other obligations in accordance with the current law.

Article 13. General Shareholders Meeting

1. The General Shareholders Meeting, comprising all shareholders entitled to vote, is the highest competent authority of the Company. The annual General Shareholders Meeting shall be organized once per year. The General Shareholders Meeting must hold an annual meeting within 04 (four) months from the end of the financial year. The Board of Director may decide to delay the date of conducting the annual General Shareholders Meeting in necessary circumstances, but such delay cannot exceed 06 (six) months from the end of the financial year. The extraordinary General Shareholders Meeting may be conducted in addition to the annual General Shareholders Meeting. The venue of the General Shareholders Meeting is determined as the place where the presiding chairman participates and must be within Vietnam's territory.
2. The Board of Directors shall convene the annual General Shareholders Meeting and choose an appropriate venue. The annual General Shareholders Meeting shall make decisions on matters in accordance with the law and this Charter, and in particular shall approve the annual audited financial statements and financial budget for the next financial year. The independent auditors will be invited to attend the General Shareholders Meeting to advice on the approval of the annual financial statements. In case the audit report of the annual financial statements of the Company contains material exceptions, conflicting or refusing audit opinions, the Company must invite a representative of the accredited audit organization which has audited the Company's financial statements to attend the annual General Shareholders Meeting and such representative is responsible for attending the Company's annual General Shareholders Meeting.
3. The Board of Directors must convene an extraordinary General Shareholders Meeting in the following circumstances:
 - a. The Board of Directors considers it necessary to do so for the Company's interests;

- b. When the number of remaining Board Members is less than the minimum number of members required by the laws or less than 1/2 (a half) of the number of members voted by the General Shareholders Meeting at the beginning of the term of such Board of Directors;
- c. A shareholder or a group of shareholders as stipulated in clause 3 Article 11 of this Charter may request the convention of the General Shareholders Meeting in writing. The written request must clearly state the reason and purpose of the meeting, and must be signed by the relevant shareholders (the written request may be made in multiple copies in order to facilitate the signatures of all relevant shareholders), and other contents stipulated in clause 4 Article 115 of the Law on Enterprises;
- d. Other circumstances as stipulated by the laws and this Charter.

4. Convening an extraordinary General Shareholders Meeting

- a. The Board of Directors must convene an extraordinary General Shareholders Meeting within 30 (thirty) days from the date the number of remaining Board Members is as stipulated in point b clause 3 of this Article or from the date of receipt of the request stated in point cc clause 3 of this Article. If the Board of Directors fails to convene the General Shareholders Meeting as prescribed, the Chairman of the Board of Directors and other Board Members must bear legal liability and must compensate the Company for any damages incurred.
- b. When the Board of Directors fails to convene a General Shareholders Meeting as mentioned above, then within the following 30 (thirty) days, the requesting shareholder or group of shareholders stipulated in point c Clause 3 of this Article shall have the right to replace the Board of Directors to convene the General Shareholders Meeting.

In this case, if deemed necessary, the shareholder or group of shareholders convening the General Shareholders Meeting may request the business registration authority or other authorities in accordance with the law to supervise the convening, conducting of the meeting and decision making procedures.

- c. The convener of the General Shareholders Meeting must prepare a list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting; provide information and deal with complaints relating to the list of shareholders; prepare the agenda and contents of the meeting; prepare documents for the meeting; prepare the draft resolutions of the General Shareholders Meeting in accordance with the expected agenda of the meeting, the list and detailed information of the candidates in case of electing the Board Members; determine the time and venue of the meeting; send meeting invitation to each shareholder entitled to attend the meeting and other tasks required for the meeting.
- d. All expenses for convening and conducting the General Shareholders Meeting shall be reimbursed by the Company. Such expenses shall not include costs, including travel and accommodation costs, incurred by the shareholders when they attend the General Shareholders Meeting.

Article 14. Rights and obligations of the General Shareholders Meeting

- 1. The annual General Shareholders Meeting shall have the right to discuss and approve the following matters:
 - a. The Company's annual business plan;

2

- b. Annual audited financial statements;
 - c. Reports of the Board of Directors on corporate governance and performance the Board of Directors, with the contents as prescribed by the law;
 - d. Reports of the Independent Board Member in the Audit Committee on the Company's business performance, performance of the Board of Directors, Group Chief Executive Officer and other content in accordance with Clause 284 Decree 155;
 - e. Amount of dividend payable on each class of share;
 - f. Other matters within its authority.
2. The General Shareholders Meeting shall have the following rights and obligations:
- a. To approve the development orientation of the Company;
 - b. To decide the annual dividend payout ratio and payment form from the Company's retained earnings in accordance with the suggestion of the Board of Directors;
 - c. To approve the annual audited financial statements;
 - d. To approve the number of Board Members for each term;
 - e. To consider and deal with breaches by the Board Members which violate the law and cause damage to the Company and its shareholders;
 - f. To appoint, dismiss, remove, replace and supplement Board Members;
 - g. To decide the operating budget or the total remuneration, bonus and other interests of the Board of Directors;
 - h. To approve the Company Charter, Internal regulation on corporate governance, Operational Charter of the Board of Directors;
 - i. To approve the list of accredited audit firms; to decide the accredited audit firm to carry out the inspection of the Company's operations, to dismiss or remove the approved auditor if they consider it necessary;
 - j. To supplement and amend this Charter;
 - k. To decide the classes of shares and number of new shares to be issued for each class of shares;
 - l. To decide the re-organization, dissolution of the Company;
 - m. To decide the investment, sales transactions of the Company's assets, purchasing transactions and other transactions (except for lending, borrowing contracts and lending, borrowing transactions) valued from 35% (thirty-five percent) or more of the Total Asset Value of the Company;
 - n. To approve the share redemption by the Company in accordance with the law;
 - o. To approve the Company's entrance into contracts with parties stipulated in clause 1 Article 167 of the Law on Enterprises, valued at 35% (thirty-five percent) or more of the Total Asset Value of the Company;

2

- p. To approve contracts, transactions for lending, borrowing, sale of assets valued more than 10% (ten percent) of the Total Asset Value of the Company between the Company and any shareholder holding from 51% (fifty-one percent) or more of the total voting shares or the Related Person of such shareholder;
 - q. Other rights and obligations stipulated in the law and this Charter.
- 3. All matters set out in clause 2 of this Article can be passed by collecting written opinions of shareholders.
 - 4. All resolutions and matters included in the meeting agenda must be discussed and voted at the General Shareholders Meeting.
 - 5. The Board of Directors must report to the General Shareholders Meeting at the most recent annual meeting all contents approved by the previous General Shareholders Meeting resolutions but have not been implemented. In case there is any change in any items which is under the approving authority of the General Shareholders Meeting, the Board of Directors must submit to the General Shareholders Meeting at the most recent meeting for approval before implementing such item.

Article 15. Authorize to attend the General Shareholders Meeting

- 1. Shareholders, authorized representatives of institutional shareholders may directly attend or authorize 01 (one) or some other individuals or organizations to directly attend or attend via one of the forms stipulated in clause 3 Article 144 of the Law on Enterprises. In the case where more than 01 (one) authorized representatives are appointed, the specific number of shares and votes of each representative must be specified. Authorized representative is not necessarily a shareholder.
- 2. The authorization for other individual(s) or organization(s) to attend the General Shareholders Meeting must be made in writing in the form stipulated by the Company and must be in accordance with the provisions of the civil law, must specify the name of the authorizing shareholder, the authorized individuals, organizations, the number of shares authorized, the content and scope of authorization, period of authorization, signature of both the shareholder and the person authorized to attend the meeting.

Any person authorized to attend a General Shareholders Meeting must submit his or her written authorization upon registration to participate in the meeting.

- 3. The voting slip of the person authorized to attend a meeting shall remain effective within the scope of his/her authorization in any one of the following cases:
 - a. The principal dies, or his/her capacity for civil acts is lost or is restricted;
 - b. The principal has rescinded the appointment of any authorized representative;
 - c. The principal has rescinded the authority of the person carrying out the authorization.

This clause shall not apply in the case where the Company receives notice of one of the above cases prior to the time of opening of the General Shareholders Meeting or prior to the time the meeting is reconvened.

Article 16. Change of rights

1. The change or cancellation of any special rights attached to a class of preference shares shall take effect when such change or cancellation shall be approved by the shareholders representing at least 65% (sixty-five percent) of the total voting shares of all shareholders attending the meeting. The General Shareholders Meeting resolutions on adverse changes to the rights and obligations of shareholders holding preference shares may only be approved if it is voted for by attending preference shareholders owning at least 75% (seventy-five percent) of the total preference shares of such class, or approved by preference shareholders owning at least 75% (seventy-five percent) of preference shares of such class if the resolutions are passed by collection of written opinion.
2. A meeting of shareholders holding the same class of preference shares to approve the change of right as provided in Clause 1 above shall only be valid when it is attended by at least 02 (two) shareholders holding at least 1/3 (one third) of the nominal value of all issued preference shares of such class. If the number of attending shareholders is not adequate, the meeting shall be reconvened within 30 (thirty) days and the attendance of any shareholders holding such class of preference shares (regardless of the number of shareholders and shares held) shall be considered to constitute the quorum. During the meeting of such preference shareholders, such attending preference shareholders may request a ballot. Each share of the same class has equal voting rights in such meeting.
3. The procedures for conducting such separate meetings shall be implemented in accordance with Article 17 and Article 19 of this Charter.
4. Except where otherwise stipulated by the terms of share issuance, special rights attached to various classes of shares with preference rights regarding some or all matters on distribution of profits or assets of the Company shall not be changed when the Company issues additional shares of the same class.

Article 17. The convening, agenda and invitation to the General Shareholders Meeting

1. The Board of Directors shall convene the General Shareholders Meeting, or the General Shareholders Meeting shall be convened in the cases stipulated in point b clause 4 Article 13 of this Charter.
2. The convener of the General Shareholders Meeting shall carry out the following duties:
 - a. Prepare a list of shareholders entitled to attend and vote at the General Shareholders Meeting. The list of shareholders whose shares have been deposited can be conducted via the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation (VSDC). The list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting shall be prepared no earlier than 10 (ten) days prior to the date on which the notice of invitation to the General Shareholders Meeting is sent. The Company must disclose information on its preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting at least 20 (twenty) days prior to the record date;
 - b. Provide information and resolve complaints in relation to the list of shareholders;
 - c. Determine the time and venue for holding the General Shareholders Meeting;

- d. Inform and send the notice of invitation to the General Shareholders Meeting to all shareholders entitled to attend the meeting;
 - e. Prepare agenda, contents and documents for the Meeting;
 - f. Draft resolutions of the General Shareholders Meeting according to the proposed agenda of the meeting, the list and detailed information of the candidates in case of electing the Board Members;
 - g. Other works to serve the General Shareholders Meeting.
3. The invitation to the General Shareholders Meeting shall be sent to the contact addresses of all shareholders in a secured manner, and concurrently announced on the information media of the State Securities Commission, the Stock Exchange where the Company's shares are listed and on the Company's website. The convener of the General Shareholders Meeting must send the invitation to all shareholders in the List of shareholders entitled to attend the meeting at least 21 (twenty-one) days before the opening time of the General Shareholders Meeting (such period shall be calculated from the date the invitation is validly sent or delivered, the date the fees for delivery of the invitation are paid, or the date the invitation is put in the mailbox). The agenda of the General Shareholders Meeting and documents related to the matters to be voted at the meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case documents are not sent with the invitation to the General Shareholders Meeting, the invitation must specify the website address of the Company and the method to download the documents so that shareholders can access them, including:
- a. Meeting agenda and documents to be used in the meeting;
 - b. A list and detailed information of the candidates in case of election of Board Members;
 - c. Voting slips;
 - d. Form of appointment of authorized representative to attend the meeting;
 - e. Draft resolutions for each matter in the meeting agenda.
4. A shareholder or group of shareholders referred to in clause 3 Article 11 of this Charter shall have the right to propose matters to be included in the agenda of the General Shareholders Meeting. The proposal must be in writing and must be sent to the Company at least 03 (three) business days before the time of opening of the General Shareholders Meeting. The proposal must contain full names of the shareholders, the number and class of shares held by them, and the items proposed to be included in the agenda.
5. If the convener of the General Shareholders Meeting rejects the proposal stipulated in clause 4 of this Article, such person must give a written response specifying the reason for such rejection no later than 02 (two) working days before the time of opening of the General Shareholders Meeting. The convener of the General Shareholders Meeting shall only have the right to reject such proposal in the following circumstances:
- a. The proposal was not sent on time, is insufficient, or is in relation to an irrelevant matter;
 - b. At the time of making the list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting, the shareholder or group of shareholders has not owned at least 5% (five percent) of the ordinary shares;

- c. The items proposed do not fall within the authority of the General Shareholders Meeting for discussion and approval;
 - d. Other circumstances stipulated by the law and this Charter.
6. The convener of the General Shareholders Meeting must accept and include the proposal as mentioned in Clause 4 of this Article in the agenda and content of the meeting, except for the circumstances as mentioned in clause 5 of this Article; the proposal shall be officially added in the agenda and content of the meeting if it is approved by the General Shareholders Meeting.

Article 18. Conditions for conducting the General Shareholders Meeting

1. The General Shareholders Meeting shall be conducted when the number of attending shareholders represents more than 50% (fifty percent) of the voting shares.
2. When the first meeting is not qualified to take place in accordance with clause 1 of this Article, the invitation for the second meeting must be sent within a period of 30 (thirty) days from the scheduled date for holding the first General Shareholders Meeting. The General Shareholders Meeting which is convened for a second time shall only be conducted when the number of attending shareholders represents at least 33% (thirty-three percent) of the voting shares.
3. When the second General Shareholders Meeting cannot take place because it is not qualified in accordance with Clause 2 of this Article, the invitation to the third General Shareholders Meeting must be sent within a period of 20 (twenty) days from the scheduled date for holding the second General Shareholders Meeting. In this case, the General Shareholders Meeting shall be considered as valid and shall be conducted irrespective of the number of voting shares of the attending shareholders; furthermore, the General Shareholders Meeting shall have the right to make decisions on all matters which may have been approved at the first General Shareholders Meeting.
4. Only the General Shareholders Meeting can decide to change the meeting agenda sent together with the invitation of the meeting as prescribed in Article 142 of the Law on Enterprises.

Article 19. Procedures for conducting and voting at the General Shareholders Meeting

1. A shareholder shall be deemed to attend and vote at the General Shareholders Meeting in the following cases:
 - a. Attends and votes in person at the meeting;
 - b. Authorizes another individual or organization to attend and vote at the meeting;
 - c. Attends and votes via an online conference, or by casting an electronic vote or by other forms;
 - d. Sends voting slip to the meeting by mail, fax or email.
2. Before commencing the General Shareholders Meeting, the Company must carry out procedures to register shareholders and such registration shall continue until all shareholders entitled to attend the meeting have been registered in the following order:

2

- a. When conducting shareholder registration, the Company shall issue to each shareholder or their authorized representative a voting card and a voting slip on which the registration number, full name and number of voting shares of the shareholder are stated. The General Shareholders Meeting shall elect the persons to be responsible for counting the votes or for supervising the counting of votes according to the proposal of the chair of the meeting. The number of members of the vote counting committee shall be decided by the General Shareholders Meeting based on the proposal of the meeting chair;
- b. Any shareholder or authorized representative who comes to the General Shareholders Meeting after the meeting has started shall have the right to be registered immediately and participate and vote in the meeting right after registering. The presiding chairman shall not stop the meeting for late shareholders to register, and the effectiveness of any priorly voted contents shall not be changed.
3. The election of presiding chairman, secretary and vote-counting committee shall be stipulated as follows:
 - a. The Chairman of the Board of Directors shall act as presiding chairman or authorize another Board Member to act as presiding chairman of all meetings convened by the Board of Directors; if the Chairman is absent or is temporarily unable to work, the remaining Board Members shall elect one of them to act as the presiding chairman of the meeting on the principle of majority;
 - b. In other cases, the person who signed the document to convene the General Shareholders Meeting shall arrange for the General Shareholders Meeting to elect the presiding chairman of the meeting, and the person with the highest votes shall act as the presiding chairman of the meeting;
 - c. The presiding Chairman shall elect 01 (one) or more person(s) to act as secretary of the meeting;
 - d. The General Shareholders Meeting shall elect 01 (one) or more person(s) to the vote-counting committee according to the proposal of the presiding chairman of the meeting.
4. Agenda and content of the meeting must be approved by the General Shareholders Meeting in the opening session. The agenda must clearly specify in detail the time for each matter in the meeting agenda.
5. Any decisions of the presiding Chairman on the order and procedures or on events arising outside the agenda of the General Shareholders Meeting shall be final decisions.
6. The convener of the General Shareholders Meeting or the presiding chairman thereof shall have the following rights:
 - a. To request all attendees to be examined or to undergo other lawful, reasonable security methods;
 - b. To request competent authorities to maintain order during the meeting; expel from the meeting those who refuse to comply with the presiding chairman's management, intentionally disrupt the order, obstruct the progress of the meeting or refuse to undergo security measures.
7. Even if sufficient attendees as required are present, the presiding chairman of the General Shareholders Meeting may adjourn the General Shareholders Meeting to another time but not exceeding 03 (three) working days as from the date the meeting is expected to commence and may only adjourn the meeting or change the meeting venue in the following circumstances:

- a. The venue of the meeting fails to provide suitable seating for all attendees;
- b. The information media at the meeting venue does not ensure the attending shareholders' ability to attend, discuss and vote; or
- c. There is an attendee who obstructs or disrupts the order or is likely to prevent the meeting from taking place in a fair and lawful manner.

The reconvened meeting shall only review the works which should have been legally carried out at the previous adjourned meeting.

8. Where the presiding chairman adjourns or postpones a General Shareholders Meeting contrary to the provisions at Clause 7 of this Article, the General Shareholders Meeting shall elect another person from the attendees to replace the presiding chairman to conduct the meeting until its completion, and the effectiveness of resolutions approved at such meeting shall not be affected.
9. The Chairman may take necessary and reasonable measures to direct the General Shareholders Meeting in an orderly manner, correctly according to the approved agenda and reflect the wishes of the majority of the attendees to:
 - a. Arrange seating for people who are present at the official location of the General Shareholders Meeting;
 - b. Ensure safety for the attendees who are present at that location;
 - c. Create favorable conditions for shareholders to attend (or continue to attend) the meeting.

The presiding chairman shall have the full authority to change the above measures and apply all necessary measures. The measures taken may include issuance of entry permits or use of other forms of selection.

10. The General Shareholders Meeting shall discuss and vote for each matter in the agenda. The voting is conducted as follows: agree, disagree and no opinion. The vote counting results shall be announced by the Head of the Vote counting committee right before the closing of the meeting or at another time according to the Regulations on organizing the General Shareholders Meeting.
11. In case the Company applies modern technology to organize the General Shareholders Meeting via online meeting, the Company is responsible for ensuring that the shareholders can attend, vote by e-voting or other forms in accordance with clause 3 Article 144 of the Law on Enterprises and clause 6 Article 12 of this Charter.

Article 20. Approval of resolutions of the General Shareholders Meeting

1. The General Shareholders Meeting shall approve all decisions within its authority by way of voting in the meeting or collecting written opinions of shareholders. The annual General Shareholders Meeting shall not be held by way of collection of written opinions.
2. A resolution on the following matters shall be passed if it is approved by a number of shareholders representing at least 65% (sixty-five percent) of the total voting shares of all attending and voting shareholders, except for the cases provided in clauses 3, 4, 5 of this Article and clause 1 Article 16 of this Charter:



- a. Classes of shares and number of new shares to be issued for each class of shares;
 - b. Change of business lines and sectors;
 - c. Change of the organizational and managerial structure of the Company;
 - d. Re-organization and dissolution of the Company;
 - e. Decisions relating to the investment, the sales of assets of the Company, or purchase of assets and other transactions (except for lending, borrowing contracts and lending, borrowing transactions) valued from 35% (thirty-five percent) or more of the Total Asset Value of the Company;
 - f. Number of Board Members.
3. Resolutions shall be passed if they are approved by a number of shareholders holding more than 50% (fifty percent) of the total voting shares of all attending and voting shareholders, except for the cases stipulated in clauses 2, 4 and 5 of this Article and clause 1 Article 16 of this Charter.
 4. As stipulated in Clause 3 Article 148 of the Law on Enterprises, election of the Board of Directors shall be implemented by cumulative votes, whereby each shareholder shall have the total number of votes corresponding to total number of shares owned multiplied by the number of candidates for the Board of Directors and shareholder shall have the right to put all or part of their total number of votes for 01 (one) or more candidate(s).
 5. In case the resolutions are passed in form of collection of written opinions, the General Shareholders Meeting resolutions shall be passed if they are approved by shareholders holding more than 50% (fifty percent) of the total voting shares of all shareholders entitled to vote.
 6. General Shareholders Meeting resolutions passed by 100% (one hundred percent) of the total voting shares shall be lawful and valid even if the order or procedures for convening the meeting or passing such resolutions breach regulations of the Law on Enterprises and this Charter.

Article 21. Authority and procedures for collecting written opinions in order to pass decisions of the General Shareholders Meeting

The General Shareholders Meeting may approve all matters within their authority by form of collecting written opinions by the Company directly executes and/or uses electronic voting service of Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation ("VSDC").

The order and procedures for collecting shareholders' written opinions by using VSDC's electronic voting service shall be implemented in accordance with VSDC's regulations.

The authority and procedures for collecting shareholders' written opinions to pass resolutions of the General Shareholders Meeting which is directly executed by the Company shall be implemented in accordance with the following provisions:

1. The Board of Directors shall have the right to collect shareholders' written opinions in order to approve matters within the General Shareholders Meeting's authority according to this Charter and the law at any time, if it is considered necessary for the Company's interests.

2. The Board of Directors must prepare written opinion forms, draft resolutions of the General Shareholders Meeting, other documents explaining the draft resolutions and send to all shareholders entitled to vote no later than 10 (ten) days before the last date of receiving the opinion forms. When deemed necessary, the Board of Directors may send only the written opinion form, draft resolutions of the General Shareholders Meeting and the Proposal to the shareholders, while concurrently publish the documents explaining the draft resolutions on the Company's website, and clearly state in the Proposal the website address and the method of downloading the documents as prescribed in clause 3 Article 17 of this Charter. The preparation of the list of shareholders to send written opinion forms shall be implemented in accordance with clause 2 Article 17 of this Charter. Requirements and form of sending the written opinion forms and attached documents shall be implemented in accordance with clause 3 Article 17 of this Charter, unless otherwise stipulated in this Clause.
3. The written opinion form must contain the following key contents:
 - a. Name, head office address, enterprise code;
 - b. Purpose of collecting written opinions;
 - c. Full name, contact address, nationality, number of personal legal document in respect of a shareholder being an individual; name, head office address, enterprise code or number of legal document of the organization in respect of a shareholder being an organization, or full name, contact address, nationality, number of legal document of authorized representative in respect of a shareholder being an organization; number of shares of each class and number of votes of the shareholder;
 - d. Matters seeking opinions for approval;
 - e. Voting options comprising approval, disapproval or no opinion for each matter;
 - f. Time-limit within which the completed written opinion forms must be returned to the Company;
 - g. Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.
4. Shareholders may send their completed written opinion forms to the Company in one of the following manners:
 - a. By post: The completed written opinion forms must bear the signature of the shareholder if the shareholder is individual, or signature of the authorized representative or legal representative if the shareholder is an organization. Every written opinion form sent to the Company must be put into a sealed envelope and such envelopes must not be opened before counting votes;
 - b. By fax or email: The written opinion forms sent to the Company by fax or email must be kept confidential until the vote counting time.
 - c. Any completed written form which is returned to the Company after the expiry of the time-limit stipulated in the written opinion form, or is opened in case of sending by post, or is revealed in case of sending by fax or email, shall be invalid. Written opinion forms which are not returned shall be deemed to be forms not participating in the vote.

5. The Board of Directors shall conduct counting of the votes and shall prepare minutes of vote counting in the presence and supervision of a shareholder who does not hold managerial position in the Company. The minutes of vote counting shall contain the following key contents:
 - a. Name, head office address, enterprise code;
 - b. Purpose of collection of written opinions and matters seeking for approval;
 - c. Number of shareholders with total numbers of voting shares who have participated in the voting, classifying the votes into valid and invalid votes and the method of sending voting slips, attaching a list of the shareholders who participated in the voting;
 - d. Total number of approval, disapproval and no opinion votes on each matter voted;
 - e. Matters which have been approved and their corresponding approval ratio;
 - f. Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors, the vote counter and the person who supervises the counting of votes.

The Board Members, the vote counter and the person who supervises the counting of votes shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the minutes of vote counting; and shall be jointly liable for any loss arising from resolutions which were approved due to an untruthful or inaccurate counting of votes.

6. The vote counting minutes and resolutions must be sent to shareholders within 15 (fifteen) dates from the date the vote counting is completed. The sending of vote counting minutes and resolutions can be replaced by posting on the Company's website within 24 (twenty-four) hours from the completion of vote counting.
7. Written opinion forms which were returned, the minutes of vote counting, the full text of the approved resolutions and related documents attached to the written opinion forms must be archived at the head office of the Company.
8. Resolutions approved in form of collection of written opinions of shareholders shall have the same validity as resolutions approved by the General Shareholders Meeting at a meeting.

Article 22. Resolutions, meeting minutes of the General Shareholders Meeting

1. The General Shareholders Meeting must be taken minutes and can be sound-recorded or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be made in Vietnamese, and can be additionally made in foreign language(s), with the following main contents:
 - a. Name, head office address, enterprise code;
 - b. Time and venue of the General Shareholders Meeting;
 - c. Agenda and content of the meeting;
 - d. Full name of the presiding chairman and secretary;
 - e. Summary of the progress of the meeting and the opinions expressed at the General Shareholders Meeting about each matter in the agenda;

- f. Number of shareholders and total voting shares of the attending shareholders, attaching the list of registered shareholders, authorized representatives of shareholders and their corresponding number of shares and votes;
 - g. Total voting shares for each voted matter, specifying the method of voting, the valid and invalid votes, the approval, disapproval and no opinion votes; their corresponding proportion out of the total voting shares of all attending shareholders;
 - h. Approved matters and their corresponding approval ratio;
 - i. Full name and signature of the presiding chairman and secretary. In case the presiding chairman and/or secretary refuses to sign the meeting minutes, the minutes shall be valid if all other Board Members who attended the meeting sign and the minutes contain sufficient contents in accordance with this clause. The minutes shall clearly state that the presiding chairman and/or secretary refused to sign on the minutes.
- 2. The minutes of the General Shareholders Meeting shall be completed and ratified before the meeting ends.
 - 3. The presiding chairman and secretary or other persons who sign on the minutes are jointly responsible for its accuracy and truthfulness.
 - 4. The Vietnamese and foreign language versions of the minutes have the same legal value. In case of any discrepancy between them, the Vietnamese version shall prevail.
 - 5. The resolutions and minutes of the General Shareholders Meeting, appendix of the list of registered shareholders, all documents attached to the minutes (if any) and all relevant documents attached to the meeting invitation must be disclosed in accordance with the laws on information disclosure on the securities market and must be retained at the Company's head office.

Article 23. Demand for cancellation of resolutions of General Shareholders Meeting

Within 90 (ninety) days from the date of receipt of the resolutions or minutes of the General Shareholders Meeting or minutes of the results of vote counting for collection of shareholders' written opinions, shareholder or group of shareholders prescribed in clause 3 Article 11 of this Charter shall have the right to require the Court or Arbitrator(s) to consider and cancel all or part of the resolutions of the General Shareholders Meeting in the following circumstances:

- 1. The order or procedures for convening and making decision of the General Shareholders Meeting severely violate regulations of the Law on Enterprises and this Charter, except for the case prescribed in clause 6 Article 20 of this Charter;
- 2. The content of the resolutions breaches the law or this Charter.

In this case, the resolutions shall remain effective until the decision to cancel the resolutions of the Court or Arbitrator(s) take effect, unless interim emergency measures are applied in accordance with the decision of competent authorities.

Where the decision of the General Shareholders Meeting was canceled by decision of the Court or Arbitrator(s), the person who convened the General Shareholders Meeting which was canceled can consider reconvening

the General Shareholders Meeting within 60 (sixty) days according to the order and procedures stipulated in the Law on Enterprises and this Charter.

Chapter VII. BOARD OF DIRECTORS

Article 24. Self-nomination and nomination of Board Members

1. After candidates for Board Members have been identified, the Company shall publish information about these candidates at least 10 (ten) days before the opening date of the General Shareholders Meeting on the Company's website for shareholders to study such candidates' profiles before voting. Each candidate shall make a written commitment on the truthfulness and accuracy of their published personal information and must undertake to carry out their tasks in a truthful, prudent manner and for the best interest of the Company should they be elected as a Board Member. Published information related to the candidates for Board of Directors includes:

- a. Full name, date of birth;
- b. Qualifications;
- c. Work experience;
- d. Other managerial positions (including positions in the Board of Directors of other companies);
- e. Interests related to the Company and the Company's related parties;

The Company shall publish information about the companies in which the candidates are holding the position of members of the Board of Directors and other managerial positions and their interests in relation to the Company (if any).

2. The shareholder or group of shareholders holding at least 06% (six percent) of the total ordinary shares is entitled to nominate candidates to the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises and this Charter.
3. In case the number of candidates for Board of Directors through nomination and self-nomination is fewer than the minimum number required, then, in accordance with clause 5 Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall nominate more candidates or organize the nomination in accordance with this Charter, the Internal regulation on corporate governance and the Operational charter of the Board of Directors. Such nomination of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Shareholders Meeting votes to elect Board Members in accordance with the laws.
4. Board Members shall satisfy the qualifications and conditions specified in clauses 1 and 2 Article 155 of the Law on Enterprises and clauses 1 and 2 Article 6 of the Operational charter of the Board of Directors.
5. The Chairman of the Board of Directors cannot concurrently hold the position of the Group Chief Executive Officer.
6. A Board Member of the Company may only concurrently be the Board Member at no more than 05 (five) other companies.

Article 25. Composition and term of Board Members

1. The Board of Directors shall have at least 05 (five) members and no more than 09 (nine) members.
2. A term of the Board of Directors is 05 (five) years. A term of Board Members shall not exceed 05 (five) years; Board Members may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as Independent Board Member of the Company for no more than 02 (two) consecutive terms. If all Board Members end their terms at the same time, they shall continue to be Board Members until new members are elected to replace and take over their work.
3. The composition of the Board of Directors is as follows:

The composition of the Board of Directors must ensure that a minimum of 1/3 (one third) of the total number of Board Members shall be Non-executive Board Members. The Company shall minimize the number of Board Members who concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors. The total number of Independent Board Members shall constitute at least 1/3 (one third) of the total number of Board Members. The minimum number of Independent Board Members and Non-executive Board Members shall be determined by the method of rounding down.

4. Shareholders who hold voting shares shall have the right to aggregate the voting shares of each such shareholder to self-nominate, nominate candidates to the Board of Directors.
 - A shareholder or a group of shareholders holding from 06% (six percent) to 09% (nine percent) of voting shares shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 01 (one) candidate;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 09% (nine percent) to 13.5% (thirteen point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 02 (two) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 13.5% (thirteen point five percent) to 18% (eighteen percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 03 (three) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 18% (eighteen percent) to 22.5% (twenty-two point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 04 (four) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 22.5% (twenty-two point five percent) to 27% (twenty-seven percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 05 (five) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 27% (twenty-seven percent) to 31.5% (thirty-one point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 06 (six) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 31.5% (thirty-one point five percent) to 36% (thirty-six percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 07 (seven) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 36% (thirty-six percent) to 40.5% (forty point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 08 (eight) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding above 40.5% (forty point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 09 (nine) candidates.

5. An Independent Board Member must notify the Board of Directors if he/she no longer satisfies the qualifications and conditions of an Independent Board Member in accordance with the law and is inherently no longer an Independent Board Member from the date he/she does not satisfy the qualifications and conditions. The Board of Directors shall disclose the disqualification of such Independent Board Member at the earliest General Shareholders Meeting or convene the General Shareholders Meeting to elect an additional or alternative Independent Board Member within 06 (six) months from the date the Board of Directors receives the notification of the relevant Independent Board Member.
6. The membership of a Board Member shall be terminated in case he/she is removed, dismissed, replaced by the General Shareholders Meeting in accordance with Article 160 of the Law on Enterprises and Article 8 of the Operational charter of the Board of Directors.
7. The appointment of Board Members must be disclosed in accordance with the laws on securities and securities market.
8. Board Members are not necessarily shareholders of the Company.

Article 26. Rights and obligations of the Board Members

1. Board Members shall have the rights as stipulated by the Law on Enterprises, the Law on Securities, relevant laws, this Charter, the Internal regulation on corporate governance and the Operational charter of the Board of Directors, including the right to be provided with information, documents on financial status and business operations of the Company.
2. Board Members shall have the obligations as stipulated in this Charter and the following obligations:
 - a. To carry out their duties in a truthful, prudent manner for the best interests of the shareholders and the Company;
 - b. To sufficiently attend the meetings of the Board of Directors and give opinions about matters presented for discussion;
 - c. To provide timely and adequately to the Board of Directors with the requested information according to the laws;
 - d. To report to the Board of Directors at the earliest meeting the transactions between the Company, the Subsidiaries, other companies in which the Company controls more than 50% (fifty percent) of charter capital with a Board Member and such Board Member's Related Persons; transactions between the Company and companies of which such Board Member is the founding member or enterprise manager within 03 (three) years before the transaction period;
 - e. To disclose information when trading the Company's shares in accordance with the laws.
3. Independent Board Members must make an assessment report on operations of the Board of Directors.

Article 27. Rights and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the Company's managing body, having full power to make decisions, exercise all rights and obligations of the Company on behalf of the Company, excluding the rights and obligations which belong to the General Shareholders Meeting.
2. Rights and obligations of the Board of Directors are stipulated by the laws, this Charter, internal regulations of the Company and decisions of the General Shareholders Meeting. In particular, the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a. Rights and obligations of the Company's Board of Directors towards the Company and the Group:
 - (i) To make decisions on the vision, mission, and long-term strategic direction (10 (ten) years) of the Group;
 - (ii) To make decisions on the business model(s) of the Company;
 - (iii) To make decisions on the structure and organization chart of the Group;
 - (iv) To make decisions on long-term – mid-term development plans; 3-year business plans of the Company;
 - (v) To endorse the annual business plan to submit to the General Shareholders Meeting for approval;
 - (vi) To make decisions on key performance factors including financial and operational indicators (Performance Matrix Factor ("PMF")) in annual business plans of the Company;
 - (vii) To make decisions on the investment strategies, investment plans and investment projects within the authority and limitations according to the laws;
 - (viii) To propose the classes of shares and total number of shares of each class to be issued;
 - (ix) To make decisions on sales of unsold shares within the number of shares entitled to be sold of each class; to make decisions on fundraising in other forms;
 - (x) To determine the prices at which the Company's shares are sold; to make decisions on the issuance of bonds of the Company in compliance with the laws;
 - (xi) To make decisions on share redemption in accordance with the laws;
 - (xii) To make decisions on the overall digital transformation strategy and growth transformation projects of the Group; approve annual implementation plan and budget.
 - (xiii) To make decisions on the solutions to develop market, marketing and technology;
 - (xiv) To make decisions on the investment, transactions for sales of the Company's assets, transactions for purchasing and other transactions (except for lending, borrowing contracts and lending, borrowing transactions) valued under 35% (thirty-five percent) of the Total Asset Value of the Company, except for contracts, transactions within the deciding authority of the General

Shareholders Meeting in accordance with point p clause 2 Article 14 and clause 6 Article 41 of this Charter;

- (xv) To approve lending, borrowing contracts of the Company, except for the contracts, transactions within the deciding authority of the General Shareholders Meeting in accordance with point p clause 2 Article 14 and clause 6 Article 41 of this Charter;
- (xvi) To make decisions on establishment of Subsidiaries, branches, representative offices and the capital contribution, share subscription in other enterprises;
- (xvii) To make decisions on critical competency framework required for the Company's Board of Management;
- (xviii) To appoint, remove or dismiss the Chairman of the Board of Directors; to appoint, remove, sign and terminate contract with the Group Chief Executive Officer and other Executives; to decide the salaries, remuneration, bonuses and other benefits of such Executives; to appoint the Capital Representatives to attend the Members' Councils or General Shareholders Meetings at other companies, to decide the remuneration and other benefits of such persons;
- (xix) To appoint the Person in charge of corporate governance;
- (xx) To approve the agenda, content of documents for the General Shareholders Meetings, convene the General Shareholders Meetings or collect written opinions of the General Shareholders Meeting to approve resolutions;
- (xxi) To submit the annual audited financial statement to the General Shareholders Meeting;
- (xxii) To propose dividend rates; to decide the time and procedures to pay dividends or settle debts incurred in business operations processing;
- (xxiii) To propose the restructuring or dissolution of the Company; to request for bankruptcy of the Company;
- (xxiv) To report the Board of Directors' operations at the General Shareholders Meetings in accordance with the laws;
- (xxv) To establish the Company Charter, Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors to submit to the General Shareholders Meeting for approval and publish on the Company's website;
- (xxvi) To make decisions on the establishment, changes or dissolution of the supporting agencies to the Board of Directors; to make decisions on the organizational structure, operations, rights and duties of these agencies in accordance with the laws, this Charter and the Company's regulations;
- (xxvii) To approve the Charter of operations of the Committees under the Board of Directors, the Regulation on information disclosure of the Company and other regulations under the authority of the Board of Directors;

- (xxviii) To ensure the Company's operations comply with regulations of the laws, this Charter, the Internal regulation on corporate governance, the Operational charter of the Board of Directors and other internal regulations of the Company;
 - (xxix) To take responsibility for the Company's operations before the shareholders;
 - (xxx) To treat every shareholder equally and respect interests of the persons who have related interests with the Company;
 - (xxxi) To organize training courses on corporate governance and necessary skills for Board Members, Group Chief Executive Officer, Person in charge of corporate governance and other Executives of the Company;
 - (xxxii) To supervise and prevent conflicts of interests of the Board Members, Group Chief Executive Officer and other Executives, including misusing the Company's assets and abusing related party transactions;
 - (xxxiii) To supervise, direct the Group Chief Executive Officer and other Executives in managing daily business operations of the Company;
 - (xxxiv) To resolve the complaints of the Company made against the Managers as well as to make decisions on appointment/designation of the representative(s) of the Company to resolve issues relating to legal procedures;
 - (xxxv) Other rights and obligations in accordance with the Law on Enterprises, Law on Securities, other laws, this Charter, the Company's internal regulations and the General Shareholders Meetings' decisions.
- b. Rights and obligations of the Company's Board of Directors towards Member Companies are stipulated in Chapter XI of this Charter, Chapter VII of the Internal regulation on corporate governance and Chapter VI of the Operational charter of the Board of Directors.
3. When performing its functions, rights and obligations, the Board of Directors must comply with the provisions of the laws, this Charter, the Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors and resolutions of the General Shareholders Meetings. Where the resolutions, decisions by the Board of Directors violate the provisions of the laws, this Charter, the Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors or resolutions of the General Shareholders Meetings and cause any damage to the Company, the members who approved such resolutions, decisions shall take joint liabilities for such resolutions, decisions and have to compensate for the Company; the members who did not approve such resolutions, decisions shall be exempted from the liabilities. In this case, the Company's shareholders shall have the right to request the Court to suspend implementation of or cancel such resolutions, decisions.
4. Except as otherwise provided by the laws or this Charter, the Board of Directors may authorize any Manager of the Company to implement any rights and obligations of the Board of Directors. At the Board of Directors' discretion from time to time, the Board of Directors may issue a decision to terminate a part or all of such authorization.

Article 28. Remuneration, bonuses and other benefits of Board Members

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to Board Members according to business results and performance.
2. Board Members are entitled to remuneration and bonuses. The total remuneration and bonuses for the Board of Directors shall be approved by the annual General Shareholders Meeting. The remuneration and bonuses for each Board Member shall be allocated by the Human Resources Committee and approved by the Chairman of the Board of Directors as per the authorization of the General Shareholders Meeting.
3. Remuneration of each Board Member shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with legal regulations on corporate income tax, presented in a separate section in the Company's annual financial statements and reported at the annual General Shareholders Meetings.
4. Board Members holding executive positions, Chairman and Vice Chairman(men) of the Board of Directors, Board Members working in the Committees under the Board of Directors or performing tasks which, in the Board of Directors' view, are additional to normal tasks of Board Members, may be paid an additional remuneration in the form of a lump sum pay for each time, salary, commission, percentage of profit, or another form decided by the Board of Directors.
5. Board Members are entitled to reimbursement for the costs of travel, meals, accommodation and other reasonable costs incurred by them during the performance of their roles as Board Members, including the costs incurred for participation in the General Shareholders Meetings, meetings of the Board of Directors or of its Committees.
6. Board Members may be purchased directors & officers liabilities insurance by the Company after being approved by the General Shareholders Meeting. This insurance does not cover the responsibility of Board Members relating to violations against the laws and this Charter.

Article 29. Chairman and Vice Chairman(men) of the Board of Directors, the Committees under the Board of Directors, Executive Directors and Advisory Board to the Board of Directors

1. The Board of Directors must elect 01 (one) Chairman and may elect 01 (one) or more Vice Chairman(men) from the Board Members. The Board of Directors also have the right to remove, dismiss these positions.
2. The Chairman of the Board of Directors shall have the following rights and obligations:
 - a. To prepare working programs and plans of the Board of Directors;
 - b. To prepare the agenda, content and documents for the meetings; to convene and chair the meetings of the Board of Directors;
 - c. To organize the approval of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d. To monitor and inspect the implementation process of the resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - e. To chair the General Shareholders Meetings;

- f. To approve the Chart of Authorities for the Group Chief Executive Officer/Board of Management based on the Chairman's rights and the rights authorized by the Board of Directors;
 - g. To approve the authorized person(s) to be the lawful representative(s) of the Company in opening, managing and using the Company's bank account(s);
 - h. To approve the Company's brand identity and intellectual property rights.
 - i. The rights authorized by the Board of Directors as stipulated in internal regulations of the Company;
 - j. Other rights and obligations stipulated in the Law on Enterprises, Law on Securities, relevant laws, this Charter and NLIC Internal Documents.
3. Where the Chairman of the Board of Directors resigns and is approved to resign, or is removed or dismissed, the Board of Directors must elect a person to replace him within a period of 15 (fifteen) working days from the date when the resignation application is approved or the date of removal, dismissal.
4. In case the Chairman of the Board of Directors is not present or is not able to perform his duties, he shall authorize another Board Member in writing to perform the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors. In case no one is authorized or the Chairman of the Board of Directors has his capacity for civil acts restricted or lost or falls under other circumstances stipulated in clause 4 Article 156 of the Law on Enterprises, the remaining Board Members shall elect 01 (one) of them to hold the position of Chairman of the Board of Directors on the principle of majority until a new decision is issued by the Board of Directors.
5. In case it is deemed necessary and not against the prohibition of the law, the Chairman of the Board of Directors can authorize on a case-by-case or regular basis or assign the Vice Chairman(men) of the Board of Directors to sign papers, documents on behalf of the Chairman of the Board of Directors and perform several rights, responsibilities and duties of the Chairman of the Board of Directors. The authorized Vice Chairman(men) of the Board of Directors shall be responsible to the Chairman of the Board of Directors for the performance of the authorized work.
6. In order to assist the Board of Directors in carrying out its activities, the Board of Directors establishes:
- a. The Committees under the Board of Directors
 - (i) Including: Investment Committee, Audit Committee, Human Resources Committee and Shareholder Relation Committee. The Board of Directors shall establish other Committees in accordance with the laws. Members of a Committee may consist of 01 (one) or more Board Members and 01 (one) or more non-Board Members pursuant to the Board of Directors' decisions.
 - (ii) The roles, responsibilities, duties and authorities of the Committees and Committee members shall comply with the corresponding Committees' Operational charters approved by the Board of Directors from time to time or comply with the Board of Directors' directions; concurrently, the Committees are responsible for appraising the content, proposals relating to their functions or those that are assigned by the Board of Directors, and shall report the appraisal results/opinions to the Board of Directors in writing or in the Board of Directors' meetings.

(iii) While carrying out the roles, functions, duties and powers that are assigned or authorized by the Board of Directors, each Committee must comply with the rules stipulated by the Board of Directors and operates in compliance with its Operational charter. Such rules and regulations may permit the admission of additional persons being non-Board Members (including members of the Advisory Board as stipulated in point c clause 6 of this Article) to the above-mentioned Committees and may permit such persons to vote in their capacity as the Committee members, but:

- it must be ensured that the number of non-Board Members in each Committee is less than 1/2 (a half) of the total number of the Committee members; and
- decisions of the Committees shall only take effect when more than 1/2 (a half) of their total number of members approve. In case the approval and disapproval votes for a matter are equal, the Head of Committee shall have the casting vote.

The roles, responsibilities, duties and authorities of the Audit Committee shall be stipulated in Chapter IX of this Charter, Article 14 of the Internal regulation on corporate governance and the Operational charter of the Audit Committee.

b. Executive Directors of the Board of Directors:

Executive Directors of the Board of Directors is an executive body of the Board of Directors; including the Chairman, Vice Chairman(men) of the Board of Directors and other Board Members as appointed by the Board of Directors upon the nomination by the Chairman of the Board of Directors.

Details on the working scope and principles, assignment of tasks, powers and obligations of members of the Executive Directors of the Board of Directors shall comply with regulations of the Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors issued by the Board of Directors and approved by the General Shareholders Meeting and shall follow the work assignment among the Executive Directors decided and issued by the Chairman of the Board of Directors from time to time.

- c. Advisory Board to the Board of Directors: The Advisory Board to the Board of Directors shall consist of no more than 05 (five) members. Members of the Advisory Board may concurrently serve as members or Heads of the Committees under the Board of Directors in accordance with the laws. Details regarding the structure, operations, authorities and duties of the Advisory Board shall be determined and issued by the Board of Directors from time to time.

Article 30. Meetings of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected in the initial meeting of the Board of Directors within 07 (seven) working days from the date of completing the election of the Board of Directors for that term. This meeting shall be convened and chaired by the member who gained the highest number of votes or the highest voting ratio. If more than 01 (one) member gain the same highest number of votes or the highest voting ratio, the members of the Board of Directors shall elect a person amongst them to convene the meeting on the principle of majority.

2. The Board of Directors must have at least 01 (one) meeting per quarter and may have extraordinary meetings to approve decisions by voting at the meetings or may make decisions by collecting written opinions.
3. The Chairman of the Board of Directors must convene the meetings of the Board of Directors in the following circumstances:
 - a. Quarterly meetings according to the annual working schedule and working plan approved by the Board of Directors;
 - b. Extraordinary meetings when there is any request by:
 - (i) The Group Chief Executive Officer or at least 05 (five) other Managers; or
 - (ii) At least 02 (two) Board Members; or
 - (iii) An Independent Board Member.
4. The request mentioned in point b clause 3 of this Article must be made in writing, which clearly states the purpose, matters to be discussed and decided which fall under the authority of the Board of Directors.
5. The Chairman of the Board of Directors must convene the meeting of the Board of Directors within 07 (seven) working days since the date of receiving the request stipulated in point b clause 3 of this Article. In case the Chairman fails to convene the meeting of the Board of Directors as requested, he must be responsible for loss caused to the Company; the requester(s) have the right to replace the Chairman to convene the meeting of the Board of Directors.
6. Meeting invitation and agenda: The invitation to a meeting of the Board of Directors must be sent to the Board Members at least 05 (five) days prior to the date on which the meeting is to be held. The invitation to this such meeting must provide sufficient information about the agenda, time and venue of the meeting, attaching necessary documents about the matters to be discussed and voted at the meeting.

The invitation may be sent by post, fax, email or by other means, but must ensure arrival at the contact address of each Board Member as registered with the Company.
7. Quorum: A meeting of the Board of Directors shall only be conducted, and decisions shall only be approved if at least 3/4 (three-quarters) of the Board Members is present at the meeting. If there are not enough number of Board Members attending the meeting, the meeting must be reconvened within 07 (seven) days from the first meeting. The reconvened meeting shall be conducted if there are more than 1/2 (a half) of the Board Members attending.
8. Board Members are considered attending and voting at the meeting in the following circumstances:
 - a. Attend and vote directly at the meeting; or
 - b. Authorize another person to attend and vote at the meeting in accordance with clause 10 of this Article; or
 - c. Attend and vote via online conference, electronic voting or other forms; or

- d. Send voting slips to the meeting via mail, fax, email. In this case, the voting slips must be sent to the Chairman of the Board of Directors or the Person in charge of corporate governance at the address, email, or official fax number of the Company as specified in Article 2 of this Charter or as provided in the meeting invitation, no later than 01 (one) hour before the meeting commences
9. In case of sending the voting slip to the meeting via mail, the voting slip must be contained in a sealed envelope. The voting slip may only be opened in the witness of all attendees.
10. Board Members must fully attend all meetings of the Board of Directors. Each Board Members may authorize another person to attend and vote in the meeting on his/her behalf if the majority of Board Members approve.
11. Voting by majority rule: The Board of Directors shall approve resolutions and make decisions by complying with the approval of the majority of the attending Board Members (more than 50% (fifty percent)). If the number of approval and disapproval votes are equal, the Chairman shall have the casting vote.
12. Meetings by conference calls or by other forms: A meeting of the Board of Directors may be conducted by way of a conference call between the Board Members when all or several of the Board Members are at different venues, provided that each attending member is able to:
 - a. Hear other Board Members expressing their opinions in the meeting;
 - b. Express their opinions at the same time as other attending Board Members if they wish to do so.Board Members may communicate directly via the conference call or by other means of communication or by a combination of such means. The venue of the meeting to be held in accordance with this provision shall be the location where the largest number of Board Members gathers, or if there is no such group, the meeting venue shall be the location where the chair of the meeting is present. Decisions which are approved at a meeting duly held and conducted by conference call or by other means of communication shall have the same effect as decisions approved in a direct meeting.
13. The Board of Directors may invite an/some member(s) of the Advisory Board or external experts ("Invited Member") to attend the meeting of the Board of Directors. Invited Member has the right to speak but not to vote at the meeting. The absence of the Invited Member will not affect the convention of the Board of Directors' meeting. The Invited Member is responsible for keeping confidentiality and is not allowed to use the information at the meeting of the Board of Directors which has not been published to make relevant transactions.
14. Authority and procedure for collecting written opinions of the Board Members:
 - a. Chairman of the Board of Directors decides to collect written opinions of the Board Members.
 - b. The written opinion form and necessary documents relating to the matters submitted for approval must be sent via e-mail or sent by guaranteed method to the contact address of each Board Member.
 - c. The written opinion form must contain the following key contents:
 - (i) Name, head office address of the Company;

- (ii) Purpose of collecting written opinions;
 - (iii) Full name of the Board Member;
 - (iv) Matters submitted for approval;
 - (v) Voting options, comprising: approve, not approve, and no comment;
 - (vi) Time-limit within which the completed written opinion form must be returned to the Company;
 - (vii) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.
- d. A completed written opinion form must bear signature of the Board Member and be returned to the Company by email, fax, guaranteed mail or any other forms as decided by the Board of Directors.
- e. The Secretary of the Board of Directors shall conduct counting of the votes and shall prepare the minutes of vote counting under supervision of at least 01 (one) Board Member. The minutes of vote counting shall contain the following key contents:
- (i) Name, head office address;
 - (ii) Purpose of collecting written opinions and matters on which written opinions are obtained;
 - (iii) List of Board Members who have participated in the voting;
 - (iv) Total number of approval, disapproval and no comment votes on each matter voted;
 - (v) Approved matters;
 - (vi) Full name and signature of the person in charge of vote counting and the person who supervises the counting of votes.
- f. The Secretary of the Board of Directors and the person who supervises the counting of votes in the collection of Board Members' written opinions shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the minutes of vote counting and shall jointly be liable for any loss arising from decisions which are approved due to an untruthful or inaccurate counting of votes (if any).
- g. The minutes of vote counting along with the resolutions, decisions approved by the Board of Directors based on the vote counting results must be sent to the Board Members within 15 (fifteen) days, from the date of completion of counting votes.
- h. Completed written opinion forms, the minutes of vote counting, the full text of the approved resolutions and related documents attached to the written opinion forms must all be archived at the Company's head office.
- i. Resolutions of the Board of Directors which are approved in the form of collection of written opinions shall have the same effect and validity as resolutions approved by Board Members at a Board of Directors' meetings which are validly convened and held.
15. Language: Discussion at the meetings of the Board of Directors shall be conducted in both Vietnamese and English. Board Members may bring interpreter(s) for themselves to the meetings.

16. Resolutions of the Board of Directors: must be prepared in both Vietnamese and English (where there is difference between Vietnamese version and English version, Vietnamese version shall be used as reference), and must bear the signature of the Chairman of the Board of Directors.
17. Minutes of meetings of Board of Directors: Meetings of the Board of Directors shall be taken minutes and may be sound-recorded or recorded and archived in other electronic forms. Meeting minutes of the Board of Directors must be prepared in both Vietnamese and English (where there is difference between Vietnamese version and English version, Vietnamese version shall be used as reference). The minutes must have the contents as stipulated in clause 1 Article 158 of the Law on Enterprises. In case the chair of the meeting or minutes taker refuses to sign on the meeting minutes but all other Board Members who attended the meeting sign on the minutes and the minutes have all other required contents, the minutes shall have effect. The meeting chair, the person taking the minutes and the persons signing on the minutes must take responsibility for the truthfulness and accuracy of the content of the meeting minutes of the Board of Directors. Meeting minutes of the Board of Directors and documents used in the meetings must be kept at the Company's head office.
18. Legal effect of actions: The implementation of the decisions of the Board of Directors, or of the Committees under the Board of Directors, must comply with current legal regulations and regulations of this Charter, the Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors.

Chapter VIII. GROUP CHIEF EXECUTIVE OFFICER, OTHER EXECUTIVES AND THE PERSON IN CHARGE OF CORPORATE GOVERNANCE

Article 31. Management organization

The Company shall be under a governing structure which the board of management shall be liable to and under the leadership of the Board of Directors. The Company shall have 01 (one) Group Chief Executive Officer and other Executives appointed by the Board of Directors as stipulated in Article 1 of this Charter.

Article 32. The Company's Executives

1. The Company's Executives include the persons stipulated in Article 1 of this Charter.
2. According to the proposal of the Human Resources Committee and the approval of the Board of Directors, the Company shall employ the number and positions of Executives as necessary for or appropriate with the governing structure and practices of the Company as stipulated by the Board of Directors from time to time. The Company's Executives must take responsibility for the operations and organization of the Company to achieve the targeted objectives.
3. The Group Chief Executive Officer shall propose the appointment, dismissal, removal of the persons holding Executives positions (except for the position of the Group Chief Executive Officer) so that the Board of Directors may decide on the appointment, dismissal, removal of such persons.
4. The salary, remuneration, benefits and other terms in the labor contract of the Group Chief Executive Officer shall be decided by the Board of Directors after getting opinions and proposal of the Human Resources Committee; and labor contracts of other Executives shall be decided by the Board of Directors after consulting with the Group Chief Executive Officer.



5. Remuneration of the Executives shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with legal regulations on corporate income tax, presented in a separate section of the Company's annual financial statements and reported at the annual General Shareholders Meeting.
6. Roles, responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Accountant:
 - a. The Group Chief Accountant is the head of the Company's accounting system, responsible for organizing, managing, and controlling all accounting activities of the Company. The Group Chief Accountant has the authority to control the accounting operations of the Member Companies through their respective legal representatives and chief accountants.
 - b. The Group Chief Accountant has the right to propose personnel to be the chief accountants/persons in charge of accounting of the Member Companies. The chief accountants/persons in charge of accounting of the Member Companies must report to and be under the leadership of the Group Chief Accountant in terms of expertise and profession.
 - c. The Group Chief Accountant is under direction of and reports to the Chairman of the Board of Directors who is also the Legal Representative of the Company and to his/her direct manager, in accordance with NLIC Internal Documents, regarding the accounting work of the Company and the Member Companies.

Article 33. Nomination, appointment, removal, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer

1. **Nomination, appointment:** Candidates for the position of the Group Chief Executive Officer shall be nominated by the Chairman of the Board of Directors for the Human Resources Committee's assessment before being submitted to the Board of Directors for approval. The appointment, removal of the Group Chief Executive Officer shall be decided by the Board of Directors. The Board of Directors shall enter into a contract stipulating the salary, remuneration, benefits and other terms regarding employment of the Group Chief Executive Officer. Information about the salary, allowances and benefits of the Group Chief Executive Officer must be reported at the annual General Shareholders Meeting and must be reflected in the annual report of the Company.
2. **Term:** The term of the Group Chief Executive Officer shall be 03 (three) years unless otherwise stipulated by the Board of Directors, and he/she may be re-appointed for unlimited terms. The appointment may be terminated pursuant to the terms of the labor contract.
3. **Qualifications and conditions of the Group Chief Executive Officer:** as stipulated in clause 5 Article 162 of the Law on Enterprises. The Group Chief Executive Officer shall not concurrently be the chief executive officer or managing director/director of another enterprises outside of the Group.
4. **Role, responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer:**
 - a. **Role:** The Group Chief Executive Officer is the person who manages the daily business operations of the Company; who is under the supervision of the Board of Directors; who takes responsibility before the Board of Directors and the laws for performing the assigned powers and duties.

b. **Responsibilities, powers and obligations:** The Group Chief Executive Officer shall have the following responsibilities, powers and duties:

b1. Responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer towards the Company and the Group:

- (i) To organize the implementation of the resolutions, decisions of the General Shareholders Meeting and the Board of Directors;
- (ii) Within the scope of implementing the above-mentioned resolutions and plans, the Group Chief Executive Officer can decide all matters within his/her authority, including acting on behalf of the Company to sign financial and commercial contracts according to the chart of authorities approved by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors, organize and manage daily business activities of the Company in accordance with the best management practices;
- (iii) Within the scope of organizing the implementation of the resolutions, decisions of the Board of Directors, the Group Chief Executive Officer shall take full responsibility for and shall be the highest decision maker in the Company's daily management activities;
- (iv) To effectively implement the investment plan and business plan for each year, 03 (three) years and 10 (ten) years of the Company as approved by the Board of Directors and the General Shareholders Meeting;
- (v) No later than the 31st of December each year, the Group Chief Executive Officer must submit a detailed business plan for the next financial year to the Board of Directors for their approval on the basis of satisfying the requirements of the budget as well as the approved 03 (three)-year business plan;
- (vi) To prepare long-term, annual and monthly estimates of the Company to serve the long-term, annual and monthly management activities of the Company in accordance with the business plan. The annual estimated budget (including the report on business activities and cash flow report) for each financial year must be submitted to the Board of Directors for their approval and must comprise information as stipulated in the Company's regulations;
- (vii) To propose the dividend payment plan or loss settlement plan;
- (viii) To propose the organizational structure plan, internal management regulations of the Company;
- (ix) To manage the Company in accordance with the current Group organization chart;
- (x) To consult the Board of Directors if needed to make decisions on the number of employees, their salaries, allowances, benefits, appointment, removal and other terms relating to their labor contracts;
- (xi) To recruit employees according to the headcount plan approved by the Board of Directors;
- (xii) To propose the appointment, dismissal, removal and benefits, responsibilities of the persons holding Executives positions (except for the position of Group Chief Executive Officer) for the Board of Directors' decisions in accordance with clauses 3 and 4 Article 32 of this Charter;

- (xiii) To appoint the Directors of functional divisions (except for the positions under the appointment authority of the Board of Directors or of the Chairman of the Board of Directors);
- (xiv) To focus on developing potential successors for critical positions in the Company and update periodically to the Human Resources Committee;
- (xv) To propose measures to improve the operations and management performance of the Company;
- (xvi) If the Group Chief Executive Officer wants to resign, he/she must send an application to the Board of Directors. The resignation application must be sent at least 60 (sixty) days before the expected resignation date. Within a period of 45 (forty-five) days from the date of receiving the resignation application, the Board of Directors shall hold a meeting to consider and decide. In case the Board of Directors approves the resignation of the Group Chief Executive Officer, the Board of Directors shall immediately assign another person to take over the work of the Group Chief Executive Officer. Within a period of 60 (sixty) days from the removal date of the Group Chief Executive Officer, the Board of Directors must appoint a new Group Chief Executive Officer in accordance with the laws and this Charter;
- (xvii) The Group Chief Executive Officer has the right to decide on measures beyond his authority in case of any emergency such as natural disaster, enemy sabotage, fire, unexpected incident or an incident which falls under the crisis management policy ... but he/she must report in writing to the Board of Directors as soon as possible and take responsibility before the Board of Directors for such decisions;
- (xviii) The Group Chief Executive Officer has the right to reserve his/her disapproval opinion against any decision of the General Shareholders Meeting or the Board of Directors, however, he/she must still comply with such decision and he/she shall be exempt from responsibility in case such decision causes loss to the Company;
- (xix) To carry out other activities in accordance with the laws, this Charter, the Company's regulations, the resolutions of the General Shareholders Meeting and the Board of Directors, the job description and labor contract of the Group Chief Executive Officer.

b2. Responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer towards the Member Companies: To perform the function of investment control at the Member Companies in accordance with the regulations in Chapter XI of this Charter, Chapter VII of the Internal regulation on corporate governance and Chapter VI of the Operational charter of the Board of Directors.

5. For matters under the decision-making authority of the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, the Group Chief Executive Officer must prepare the programs, proposals and other necessary documents, after being endorsed by the Related Council or equivalent authorities, for submission to the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors for consideration and decision in accordance with the provisions of NLIC Internal Documents.

6. The Group Chief Executive Officer must manage the Company's daily operations in accordance with the laws, this Charter, the Company's regulations, the resolutions, decisions of the General Shareholders Meeting and the Board of Directors, the labor contract signed with the Company and the chart of authorities between the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer approved by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors from time to time. In case he/she management is not in accordance with this clause and causes loss to the Company, the Group Chief Executive Officer shall take responsibility before the laws and must compensate for the Company.
7. The Board of Directors or Chairman of the Board of Directors shall have the right to decide in writing on suspending, cancelling decisions of the Group Chief Executive Officer if there is ground to determine that such decisions violate the laws, this Charter, the Company's regulations, the resolutions, decisions of the General Shareholders Meeting and the Board of Directors, the labor contract signed with the Company, the chart of authorities between the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer approved by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors from time to time, or cause serious damage to the interests of the Company and the shareholders.
8. **Reporting to the Board of Directors and the shareholders:** The Group Chief Executive Officer shall take responsibility before the Board of Directors and the General Shareholders Meeting for carrying out his/her assigned duties and powers and must report to such authorities periodically or when required.
9. **Removal/ Dismissal:** The Board of Directors may remove or dismiss the Group Chief Executive Officer when the majority of the Board Members vote in approval (in this case the vote of such Group Chief Executive Officer is not counted) and may appoint a new Group Chief Executive Officer for replacement. Detailed regulations on the removal, dismissal of the Group Chief Executive Officer shall be implemented in accordance with Article 20 of the Internal regulation on corporate governance.

Article 34. The Person in charge of corporate governance

1. The Board of Directors authorizes the Chairman of the Board of Directors to appoint at least 01 (one) person to act as the Person in charge of corporate governance in order to assist in the corporate governance activities of the Company so that they can be conducted effectively. The Person in charge of corporate governance may concurrently be the Company' secretary in accordance with clause 5 Article 156 of the Law on Enterprises. The Person in charge of corporate governance may not concurrently work for the accredited audit firm which is auditing of the Company's financial statements. Qualifications of the Person in charge of corporate governance are specified in clause 1 Article 17 of the Internal regulation on corporate governance.
2. The Chairman of the Board of Directors may remove the Person in charge of corporate governance if necessary, but this does not violate the prevailing labor law. The Chairman of the Board of Directors may also appoint an assistant to the Person in charge of corporate governance from time to time.
3. Rights and obligations of the Person in charge of corporate governance include:
 - a. To advise the Board of Directors on organizing the General Shareholders Meetings in accordance with the regulations and on related matters between the Company and the shareholders;

- b. To prepare meetings of the Board of Directors and the General Shareholders Meetings at the request of the Board of Directors;
- c. To advise on procedures of the meetings;
- d. To advise on procedures for preparation of resolutions of the Board of Directors in accordance with the laws;
- e. To attend the meetings, take meeting minutes;
- f. To provide financial information, copies of meeting minutes of the Board of Directors and other information to the Board Members;
- g. To supervise and report the Company's information disclosure activities to the Board of Directors;
- h. To be the point of contact to relevant stakeholders;
- i. To keep information confidentially in accordance with the laws and this Charter;
- j. Other rights and obligations in accordance with the laws, this Charter, the Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors and other internal regulations of the Company.

Chapter IX. AUDIT COMMITTEE

Article 35. Nomination of members of the Audit Committee

1. The Head and other members of the Audit Committee shall be nominated by the Human Resources Committee and shall not be the Executives of the Company.
2. The appointment of the Head and other members of the Audit Committee is subject to approval by the Board of Directors at its meeting.

Article 36. Composition of the Audit Committee

1. The Audit Committee shall have at least 03 (three) members. The Head of the Audit Committee must be an Independent Board Member. Other members of the Audit Committee shall be Non-executive Board Members.
2. Members of the Audit Committee shall have good understanding of accounting, audit, general knowledge about laws and the Company's operations, and must not fall under these circumstances:
 - a. Work in the Company's accounting or finance department;
 - b. Be a member or employee of the accredited audit firm that is auditing or has audited the Company's financial statements in the last 03 (three) years.
3. The Head of the Audit Committee shall have a bachelor or higher degree in economics, finance, accounting, audit, law or business administration.
4. Members of the Audit Committee must satisfy 01 (one) of the following requirements:
 - a. Having at least 10 (ten) years of experience related to the Group's operations;

- b. At least 01 (one) member of the Audit Committee must have analytical skills and good understanding of finance, accounting and auditing;
- c. Having skills in group management and real estate industry;
- d. Having ability in teamwork;
- e. Having sufficient time for the Audit Committee's activities.

Article 37. Rights and obligations of the Audit Committee

In addition to the rights and obligations stipulated in Article 161 of the Law on Enterprises, this Charter and the Operational charter of the Audit Committee, the Audit Committee also has the following rights and obligations:

- 1. To access documents about the Company's operating status; to discuss with other Board Members, the Group Chief Executive Officer, the Group Chief Accountant and other Executives to collect information serving the activities of the Audit Committee.
- 2. To request representatives of the accredited audit firm to participate in meetings of the Audit Committee to provide explanation for matters relating to the audited financial statements.
- 3. To use external legal, accounting counseling or other counseling services when necessary.
- 4. To establish policies on risk detection and management and submit them to the Board of Directors; to propose to the Board of Directors solutions for the incurred risks during the Company's operations.
- 5. To submit a written report to the Board of Directors whenever detecting that a Board Member, the Group Chief Executive Officer or another Manager fails to fulfill their responsibilities prescribed in the Law on Enterprises and this Charter.
- 6. To establish the Operational charter of the Audit Committee and submit it to the Board of Directors for approval.

Article 38. Meetings of the Audit Committee

- 1. The Audit Committee shall have at least 01 (one) meeting per quarter. Minutes of these meetings must be detailed, clear and fully archived. The minutes taker and members of the Audit Committee who attended the meeting must sign on the meeting minutes.
- 2. The Audit Committee shall make its decisions by voting at meetings, collecting written opinions or other methods prescribed by the Operational charter of the Audit Committee. Each member of the Audit Committee shall have 01 (one) vote. Unless a higher ratio is prescribed by the Operational charter of the Audit Committee, a decision of the Audit Committee shall be approved if it is voted in favor by the majority of the participating members or members who gave their written opinions; in case of a tie, the Head of the Audit Committee shall have the casting vote.

Article 39. Performance report of the Independent Board Member in the Audit Committee at the annual General Shareholders Meeting

- 1. The Independent Board Member in the Audit Committee is responsible for reporting the Committee's performance at the annual General Shareholders Meeting.

2. The performance report of the Independent Board Member in the Audit Committee at the annual General Shareholders Meeting must have the following contents:
 - a. Remunerations, operating costs and other benefits of the Audit Committee and each of its members as prescribed in the Law on Enterprises and this Charter;
 - b. Summaries of meetings of the Audit Committee, related conclusions and proposals;
 - c. Results of supervision of the Company's financial statements, operational and financial status;
 - d. Assessment report of transactions between the Company, Subsidiaries and companies whose over 50% (fifty percent) charter capital are controlled by the Company with Board Members, the Group Chief Executive Officer, other Executives of the Company and their Related Persons; transactions between the Company and companies in which a Board Member, the Group Chief Executive Officer or another Executive of the Company was the founding member or manager within the last 03 (three) years before the transaction time;
 - e. Assessment results of the Company's internal control and risk management system;
 - f. Results of supervision of the Board of Directors, the Group Chief Executive Officer and other Executives of the Company;
 - g. Assessment results of the cooperation between the Audit Committee and the Board of Directors, the Group Chief Executive Officer and the shareholders;
 - h. Other contents in accordance with the laws, this Charter and the Operational charter of the Audit Committee.

Chapter X. RESPONSIBILITIES OF THE BOARD MEMBERS, THE GROUP CHIEF EXECUTIVE OFFICER AND OTHER EXECUTIVES

Article 40. Prudence responsibility of Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives

Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives of the Company shall be responsible for performing their duties, including duties in the capacity of members of the Committees under the Board of Directors, in a truthful manner and in a manner that they believe is for the best interests of the Company, and with the degree of prudence that a prudent person would have in a similar position and in similar circumstances.

Article 41. Responsibility to be truthful and to avoid conflicts of interest

1. Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives must disclose related interests in accordance with the Law on Enterprises and relevant laws.
2. Board Members, the Group Chief Executive Officer, other Executives and their Related Persons are only permitted to use information obtained by virtue of their positions to serve the Company's interests.
3. Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives are obliged to notify the Board of Directors in writing of any transactions between the Company, Subsidiaries, other companies in which the Company controls more than 50% (fifty percent) of charter capital with themselves or their Related Persons

in accordance with the laws. When the above-mentioned transactions are approved by the General Shareholders Meeting or the Board of Directors, the Company must disclose information on these resolutions in accordance with securities law on information disclosure.

4. A Board Member is not allowed to vote on transactions which bring interests for such member or their Related Person in accordance with the Law on Enterprises and this Charter.
5. Board Members, the Group Chief Executive Officer, other Executives and their Related Persons may not use or disclose to others internal information to execute related transactions.
6. The Company is not allowed to grant any loan or guarantee, loan security to any Board Member, the Group Chief Executive Officer, other Executives who are not shareholders and their Related Persons unless approved by the General Shareholders Meeting. If the Company grants loan or guarantee, security to an organization being a Related Person of the Board Members, the Group Chief Executive Officer or other Executives where such organization and the Company are companies in the same Group, such transactions shall be approved by:
 - a. The General Shareholders Meeting, if the transaction value is from 35% (thirty-five percent) or more of the Total Asset Value of the Company, or
 - b. The Board of Directors, if the transaction value is under 35% (thirty-five percent) of the Total Asset Value of the Company.
7. A transaction between the Company and 01 (one) or more Board Members, the Group Chief Executive Officer, other Executives or their Related Persons shall not be void in the following circumstances:
 - a. With respect to a contract valued less than 35% (thirty-five percent) of the Total Asset Value of the Company, the important items in the contract or transaction as well as the relationship and interests of the Board Members, the Group Chief Executive Officer or other Executives have been reported to the Board of Directors. At the same time, the Board of Directors has approved such contract or transaction in a truthful manner by votes of the majority of the remaining Board Members who do not have any related interests; or
 - b. With respect to a contract valued from 35% (thirty-five percent) or more of the Total Asset Value of the Company, or when a transaction results in the aggregated value of transactions incurred in the last 12 (twelve) months from the date of the first transaction being from 35% (thirty-five percent) or more of the Total Asset Value of the Company, the important items regarding the transaction as well as the relationship and interests of the Board Members, the Group Chief Executive Officer or other Executives have been reported to the General Shareholders Meeting and the General Shareholders Meeting has approved such transaction by votes of the majority of the remaining shareholders who do not have any related interests.

Article 42. Liability for loss and compensation

1. **Liability for loss:** Any Board Member, the Group Chief Executive Officer or any other Executive who breaches the obligation, responsibility to act truthfully and prudently or who fails to fulfill their obligations shall be liable for any loss caused by such breach.

2. **Compensation:** The Company shall pay compensation to a person who was, is or is likely to become a party involved in a claim, suit or legal proceeding (including civil, administrative cases and not including cases initiated by the Company) where such person was or is a Board Member, the Group Chief Executive Officer, other Executives, an employee or agent authorized by the Company (or by its Subsidiary) who was or is performing duties under the authorization of the Company (or of its Subsidiary), acting truthfully, prudently for the Company's interests in compliance with the laws and there has been no evidence confirming that such person has violated their duties.
3. Costs to be paid as compensation shall comprise: all costs incurred (including costs to hire a lawyer), costs of the judgment, penalties, amounts incurred in practice at the reasonable level when handling such cases in the scope permitted by the laws. The Company has the right to purchase insurance for the above-mentioned persons in lieu of paying the above-mentioned compensation.

Chapter XI. MANAGEMENT OF THE COMPANY'S INVESTED CAPITAL IN MEMBER COMPANIES

Article 43. Definitions relating to the interaction within the Group

1. "Management Representative" includes the Appointed Legal Representative, Capital Representative, Position Representative and Account Holder Representative as designated, appointed by NLIC at Member Companies.
2. "Appointed Legal Representative" means an individual designated, appointed by NLIC as the legal representative at NLIC's Member Companies.
3. "Position Representative" means an individual designated, appointed by NLIC to assume management, executive position(s) in a Member Company. Specific management, executive positions shall be decided from time to time in accordance with the laws, NLIC Internal Documents, charter of the respective Member Company and other relevant documents to which NLIC is a signatory.
4. "Account Holder Representative" means an individual designated, appointed by NLIC to separately or jointly represent the Member Company in the opening, managing and using of payment accounts and other types of bank accounts of the respective Member Company.

Article 44. Rights and obligations of the Company in investing and managing its invested capital in Member Companies

1. The Board of Directors, Chairman of the Board of Directors and Group Chief Executive Officer shall exercise the rights and obligations of NLIC as an owner, company member or shareholder at Member Companies in accordance with the laws, NLIC Internal Documents, the charter of the respective Member Company and other relevant documents to which NLIC is a signatory.
2. The specific delegation of authorities between the Board of Directors, Chairman of the Board of Directors and Group Chief Executive Officer in exercising the rights and obligations of NLIC as an owner, company member or shareholder at Member Companies shall be specifically stipulated in the NLIC Internal Documents issued by the Board of Directors, or issued by the Chairman of the Board of Directors or Group Chief Executive Officer under authorization from the Board of Directors, from time to time.

Article 45. Management Representative

1. NLIC has the right to designate, appoint, dismiss, remove the Management Representatives at Member Companies in accordance with the laws, NLIC Internal Documents, the charter of the respective Member Company and other relevant documents to which NLIC is a signatory.
2. The standards, conditions, rights and obligations of the Management Representatives at Member Companies shall be implemented in accordance with the provisions of laws, NLIC Internal Documents, the charter of the respective Member Company and other relevant documents to which NLIC is a signatory.
3. For Member Companies that are not Level 1 Core Subsidiaries and Level 2 Core Subsidiaries, NLIC, from time to time and in accordance with the provisions of NLIC Internal Documents, may authorize Member Companies which directly hold shares or contributed capital in those companies to designate, appoint, dismiss, remove the Management Representatives.
4. The NLIC Board of Directors shall issue, or authorize the Chairman of the Board of Directors or the Group Chief Executive Officer to issue, detailed regulations on Management Representatives at Member Companies, from time to time.

Chapter XII. RIGHT TO INVESTIGATE THE COMPANY'S BOOKS AND RECORDS

Article 46. Right to investigate books and records

1. An ordinary shareholder has the right to investigate books and records, in particular:
 - a. Ordinary shareholder has the right to review, investigate and make an extract of information on the name and contact address of such shareholder in the list of shareholders entitled to vote; request to revise incorrect information of such shareholder; review, investigate, make an extract or copy of the Company Charter, minutes and resolutions of the General Shareholders Meeting;
 - b. Shareholders or group of shareholders stipulated in clause 3 Article 11 of this Charter has the right to review, investigate and make an extract of the minutes book and the resolutions, decisions of the Board of Directors, the interim and annual financial statements, contracts, transactions which must be approved by the Board of Directors and other documents, excluding documents relating to commercial and trade secrets of the Company.
2. If the authorized representative of a shareholder or group of shareholders requests to investigate books and records, there must be a power of attorney by the authorizing shareholder or group of shareholders or a notarized copy thereof.
3. The Company Charter must be disclosed on the Company's website.
4. Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives shall be entitled to inspect the shareholders' register of the Company, the list of shareholders and other books and records of the Company for purposes relating to their positions, provided that such information must be kept confidential.

5. The Company must archive this Charter and its amendments and additions, the Enterprise Registration Certificate, any regulations, documents proving ownership of assets, meeting minutes and resolutions of the General Shareholders Meeting and of the Board of Directors, reports of the Board of Directors, annual financial statements, accounting books and any other documents in accordance with the laws at the Company's head office or another location, provided that the shareholders and the business registration authority have been notified of such location.

Chapter XIII. EMPLOYEES AND TRADE UNION

Article 47. Employees and trade union

1. The Group Chief Executive Officer must prepare a plan for the Board of Directors to approve matters relating to labor recruitment, compulsory termination of employment, salary, social insurance, welfare, rewards and discipline applicable to the Executives (who are under approval authority of the Board of Directors) and labor policy (consistent with the operation budget and headcount plan as mentioned below).
2. Specifically, annually, the Group Chief Executive Officer is responsible for planning the operation budget (budget for enterprise management) and headcount plan to submit to the Board of Directors for approval. Based on the approved operation budget and headcount plan, after the end of the fiscal year, the Group Chief Executive Officer is responsible for reporting the implementation results to the Board of Directors at the earliest meeting.
3. According to the proposal of the Group Chief Executive Officer, the Board of Directors shall approve the matters relating to the relationship of the Company with the trade unions recognized by the best management standards, practices and policies, the practices and policies stipulated in this Charter, regulations of the Company and prevailing legal regulations.

Chapter XIV. DISTRIBUTION OF PROFIT

Article 48. Dividends

1. The General Shareholders Meeting shall decide the annual dividend payout ratio and payment form from the Company's retained earnings in accordance with the proposal of the Board of Directors.
2. The Board of Directors may decide on a mid term payment of dividends when such payment is in compliance with the Law on Enterprises and relevant laws.
3. The Company shall not pay interest on dividends or on sums paid on any class of shares.
4. The Board of Directors may propose for the General Shareholders Meeting to approve payment of all or part of the dividends by specific assets or in stocks, and the Board of Directors shall be the body implementing such resolutions.
5. When payment of dividends or sums paid on any class of shares is made in cash, the Company must make payment in Vietnamese dong and may make payment by cheque or money order posted to the registered address of any beneficiary shareholder; if any risk arises (from the registered address of a shareholder) then such shareholder shall be responsible for such risk. In addition, the cash amount used to pay dividends or other sums paid on any class of shares may be paid by bank transfer if the Company has bank details

of the relevant shareholder allowing the Company to directly transfer payment to such shareholder's bank account. If the Company makes a bank transfer based on the exact banking details provided by a shareholder but such shareholder does not receive the money, the Company shall not be responsible for the amount which is transferred to the beneficiary shareholder. Payment of dividends on shares listed on the Stock Exchange may be made via a securities company or the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.

6. According to the Law on Enterprises and Law on Securities, the Board of Directors shall approve the resolutions determining an exact date to finalize the list of shareholders. Based on such date, the persons registered as shareholders are allowed to receive cash dividends, stock dividends or dividends in other form of assets.
7. Other matters relating to profit distribution shall be conducted in compliance with the laws.

Chapter XV. BANK ACCOUNTS, FUNDS, FINANCIAL YEAR AND ACCOUNTING SYSTEM

Article 49. Bank accounts

1. The Company shall open bank accounts at local bank or foreign bank branches authorized to operate in Vietnam.
2. The Company may, where necessary and with prior approval of the competent authority, open bank accounts in a foreign country in accordance with the laws.
3. The Company shall conduct payments and accounting transactions via its Vietnamese dong accounts or foreign currency accounts at the banks where it opens such accounts in accordance with the laws.

Article 50. Fund appropriation

Each year, depending on business performance, the Board of Directors will present to the General Shareholders Meeting for approval of the appropriation of the following funds from the Company's after-tax profit:

1. Welfare fund: extracted not more than 02% (two percent) of the after-tax profit.
2. Reward fund: extracted not more than 05% (five percent) of the after-tax profit if the Company's performance reaches at least 75% (seventy-five percent) of the annual business plan approved by the Board of Directors and General Shareholders Meeting. The payments of reward fund can be done by stocks or by cash in compliance with the policies issued by the Board of Directors and/or General Shareholders Meeting in each period.
3. Other funds: extracted based on the operations of the Company in each period, proposed by the Board of Directors and approved by the General Shareholders Meeting.

Article 51. Financial year

The financial year of the Company commences on the 1st of January each year and ends on the 31st of December of the same year.

Article 52. Accounting system

1. The accounting system used by the Company is Vietnamese Accounting System (VAS) or another accounting system approved by the Ministry of Finance.
2. The Company shall prepare accounting books in Vietnamese. The Company shall archive the accounting records in accordance with the forms of business activities of the Company. Such records must be accurate, updated, systematic and sufficient to prove and explain the transactions of the Company.
3. The Company shall use Vietnamese dong as the currency in accounting. In case the Company incurs economic operations mainly in a foreign currency, it may choose such foreign currency as the accounting currency, and it must take responsibility for such choice before the laws and notify the direct tax management authority.

Chapter XVI. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORT, RESPONSIBILITIES FOR INFORMATION DISCLOSURE

Article 53. Annual, interim and quarterly financial statements

1. The Company shall prepare annual financial statements in accordance with the laws, and such statements must be audited in accordance with Article 55 of this Charter. Within a period of 90 (ninety) days from the end of each financial year, the annual audited financial statement must be disclosed on the securities market and submitted to the competent authorities.
2. The annual financial statements must contain a report on the results of business activities which reflects in a truthful and objective manner the profit and loss status of the Company in the financial year, a balance sheet which reflects truthfully and objectively the operating status of the Company as at the time of preparation of the report, a cash flow report and explanatory notes to the financial statements. If the Company is a parent company, a consolidated balance sheet on the operations of the Company and its Subsidiaries as at the end of each financial year must also be included in addition to the annual financial statements.
3. The Company must prepare and disclose reviewed interim financial statements and quarterly financial statements in accordance with the law on information disclosure on the securities market, and submit to the competent state authorities.

Article 54. Annual report

The Company must prepare and disclose the annual report in accordance with the law on securities and securities market.

Chapter XVII. AUDITING THE COMPANY

Article 55. Audit

1. The annual General Shareholders Meeting shall appoint an independent audit firm or approve a list of independent audit firms and authorize the Board of Directors to choose 01 (one) of such audit firms to audit the Company's financial statements for the next financial year in accordance with the terms and conditions agreed with the Board of Directors.

2. The Company shall be required to prepare and send the annual financial statements to the independent audit firm after the end of a financial year.
3. The independent audit firm shall inspect, certify and make a report on the annual financial statements which reflects the income and expenditure of the Company, and shall prepare an audit report and submit the same to the Board of Directors within a period of 02 (two) months from the end of the financial year.
4. 01 (one) copy of the audit report must be attached to each annual financial statements of the Company.
5. The independent auditor who audits the Company's financial statements shall be permitted to attend all General Shareholders Meetings and shall be entitled to receive notices and other information relating to the General Shareholders Meeting which the shareholders are entitled to receive and shall be entitled to express their opinions about matters relating to the audit of the Company's financial statements at such meetings.

Chapter XVIII. COMPANY'S SEAL

Article 56. Company's seal

1. The Board of Directors shall make a decision approving the type, number, form and content of the seals of the Companies, its branches and representative offices.
2. Seals include seals made at seal-carving entities and/or seals in the form of digital signature in accordance with the law on electronic transactions.
3. The Board of Directors, the Group Chief Executive Officer, the Legal Representative of the Company shall use and manage the seal in accordance with the prevailing law and the Internal regulation on corporate governance of the Company.

Chapter XIX. TERMINATION OF OPERATIONS AND LIQUIDATION

Article 57. Termination of operations

1. The Company may be terminated in the following circumstances:
 - a. Dissolved according to resolutions of the General Shareholders Meeting;
 - b. The Company no longer meets the minimum number of shareholders stipulated by the Law on Enterprises for 06 (six) consecutive months and fails to carry out the procedures to change the form of enterprise;
 - c. Revocation of the Enterprise Registration Certificate, unless otherwise regulated by the Law on Tax Management;
 - d. The Court declares that the Company is bankrupt in accordance with the applicable laws;
 - e. Other circumstances stipulated by the laws.
2. The dissolution of the Company shall be decided by the General Shareholders Meeting and shall be implemented by the Board of Directors. The decision on dissolution must be reported to or must be approved by competent authorities in accordance with current regulations.

Article 58. Liquidation

1. After a decision on dissolution of the Company is made, the Board of Directors must establish a liquidation committee consisting of 03 (three) members, 02 (two) of which are appointed by the General Shareholders Meeting and 01 (one) of which is appointed by the Board of Directors from an independent audit firm. The liquidation committee shall prepare its own operational regulations. Members of the liquidation committee may be selected from the employees of the Company, or they may be independent experts. All expenses relating to the liquidation shall be paid by the Company in priority to other debts of the Company. The liquidation shall be conducted in accordance with the laws, and under supervision of the competent authorities.
2. The liquidation committee shall be responsible to report its date of establishment and date of commencement of operations to the business registration authority. From such point of time, the liquidation committee shall represent the Company in all work relating to the liquidation before the Court or Arbitration Center and administrative bodies.
3. Proceeds from the liquidation shall be disbursed in the following order:
 - a. Expenses of liquidation;
 - b. Wages, allowances, insurance costs and other benefits for the employees in accordance with the regulations;
 - c. Taxes and other payments of tax nature which the Company must pay to the State;
 - d. Other debts of the Company;
 - e. After all the amounts in points (a) to (d) above have been paid, the balance shall be distributed to the shareholders, among which holders of preference shares with terms on payment priority shall be prioritized for payment.

Chapter XX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION

Article 59. Internal dispute resolution

1. Where a dispute or a complaint relating to the operations of the Company or to the rights and obligations of the shareholders arises out of this Charter, the Law on Enterprises or other laws or an agreement between:
 - a. A shareholder and the Company; or
 - b. A shareholder and the Board of Directors, the Group Chief Executive Officer or other Executives of the Company,

The related parties shall attempt to resolve such dispute by way of negotiation and conciliation. Except where such dispute involves the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors shall preside over the resolution of the dispute and shall require each party to present the practical factors relating to the dispute within a period of 10 (ten) business days from the date the dispute arises. If the dispute involves the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, any party

may require the Vietnam Mediation Center (VMC), or 01 (one) of the Arbitration Centers, or the Court (in case the law provides that only the Court has the authority to resolve) to reconcile or resolve the dispute.

2. The parties shall bear all costs relating to procedures for negotiation and conciliation. The Arbitration Center shall decide which party is to bear the arbitration costs.

Chapter XXI. ADDITION AND AMENDMENT TO THIS CHARTER

Article 60. Addition and amendment to this Charter

1. Addition and amendment to this Charter must be considered and decided by the General Shareholders Meeting.
2. Where any regulations of the laws relating to the operations of the Company have not been mentioned in this Charter or where new regulations of the laws are different from the terms of this Charter, such regulations of the laws shall automatically prevail and regulate the operations of the Company.

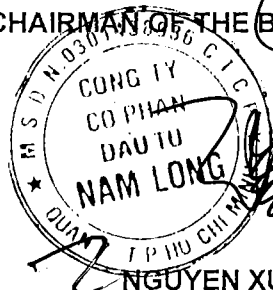
Chapter XXII. EFFECTIVE DATE

Article 61. Effective date

1. This Charter comprises 22 (twenty-two) chapters, 61 (sixty-one) articles, and has been approved by the General Shareholders Meeting of Nam Long Investment Corporation on 26th April 2025.
2. This Charter is made in 05 (five) copies in English and 05 (five) copies in Vietnamese, each with the same validity, and shall be kept at the Company's head office. In case of discrepancies between the English and Vietnamese versions, the Vietnamese version shall prevail.
3. This Charter shall be the sole and official Charter of the Company.
4. Copies or extracts of the Company Charter shall be valid when they bear the signature of the Company's Legal Representative, or the person authorized by the Legal Representative of the Company or the signatures of at least 1/2 (a half) of the total number of Board Members.

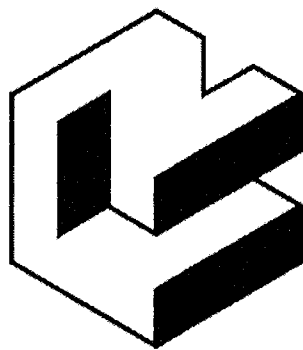
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY,

CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



NGUYEN XUAN QUANG

NAM LONG INVESTMENT CORPORATION



NAM LONG

**INTERNAL REGULATION
ON CORPORATE GOVERNANCE**

Ho Chi Minh City, 26th April 2025

TABLE OF CONTENTS

Chapter I.	GOVERNING SCOPE AND APPLICABLE SUBJECTS	3
Article 1.	Governing scope and applicable subjects	3
Article 2.	Definitions	3
Chapter II.	GENERAL SHAREHOLDERS MEETING	5
Article 3.	Roles, rights and obligations of the General Shareholders Meeting	5
Article 4.	Order and procedures for convening the General Shareholders Meetings to approve resolutions in the form of voting at the meetings	5
Article 5.	Authority and procedures for collecting written opinions in order to approve resolutions of the General Shareholders Meeting	9
Article 6.	Order, procedures for conducting the General Shareholders Meeting to approve resolutions in the form of online conference	9
Article 7.	Order, procedures for conducting the General Shareholders Meeting to approve resolutions in the form of direct meeting combined with online meeting	10
Article 8.	Matters relating to Major Shareholders	12
Chapter III.	BOARD OF DIRECTORS	12
Article 9.	Roles, rights and obligations of the Board of Directors, rights and obligations of Board Members	12
Article 10.	Nomination, self-nomination, election, removal, dismissal, replacement and supplementation of Board Members	12
Article 11.	Remuneration, bonuses and other benefits of Board Members	13
Article 12.	The order and procedures for holding meetings of the Board of Directors	13
Article 13.	Report on operations of the Board of Directors at the annual General Shareholders Meetings	14
Article 14.	Audit Committee under the Board of Directors	14
Article 15.	Committees under the Board of Directors	14
Article 16.	Executive Directors of the Board of Directors and Advisory Board to the Board of Directors	15
Article 17.	Person in charge of corporate governance	15
Article 18.	Board of Directors Office	16
Chapter IV.	GROUP CHIEF EXECUTIVE OFFICER, GROUP CHIEF ACCOUNTANT	16
Article 19.	Roles, responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer	16
Article 20.	Appointment, removal, signing and termination of contract with the Group Chief Executive Officer	16
Article 21.	Rights and obligations of the Group Chief Accountant	17

Chapter V. OTHER IMPORTANT GOVERNANCE ACTIVITIES	18
Article 22. Coordination between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management.....	18
Article 23. Provisions on annual assessment, rewarding and disciplinary actions for Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives.....	18
Chapter VI. PREVENTING CONFLICTS OF INTERESTS AND TRANSACTIONS WITH THE PARTIES HAVING INTERESTS RELATED TO THE COMPANY	20
Article 24. Responsibility to be truthful and to avoid conflicts of interests of Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives	20
Article 25. Transactions with Related Persons.....	20
Article 26. Transactions with shareholders, the Company's Managers and their Related Persons...	20
Article 27. Ensuring the legitimate rights of those with interests related to the Company	20
Chapter VII. MANAGEMENT OF NLIC'S INVESTED CAPITAL IN MEMBER COMPANIES	20
Article 28. Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Member Companies	20
Article 29. Qualifications and conditions for Management Representatives at Member Companies.	21
Article 30. Rights and obligations of Management Representatives at Member Companies.....	21
Article 31. Inspection and supervision of management and use of NLIC's invested capital at Member Companies	21
Chapter VIII. REPORTING AND INFORMATION DISCLOSURE.....	22
Article 32. Obligation to disclose information	22
Article 33. Reporting and disclosing information on the Company's organizational and operational model	22
Article 34. Reporting and disclosing information on the Company's governance	22
Article 35. Disclosing information on incomes of the Board Members and the Group Chief Executive Officer	22
Article 36. Responsibilities for reporting and disclosing information of the Board Members and the Group Chief Executive Officer	22
Article 37. Organization of information disclosure	22
Chapter IX. IMPLEMENTATION PROVISIONS	23
Article 38. Amendment and supplementation to this Regulation	23
Article 39. Effectiveness of this Regulation	23

INTERNAL REGULATION ON CORPORATE GOVERNANCE

NAM LONG INVESTMENT CORPORATION

*Pursuant to Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26th November 2019, as amended, supplemented from time to time ("**Law on Securities**");*

*Pursuant to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17th June 2020, as amended, supplemented from time to time ("**Law on Enterprises**");*

*Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31st December 2020 of the Government regulating the details of a number of articles of the Law on Securities, as amended, supplemented from time to time ("**Decree 155**");*

Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated 31st December 2020 of the Minister of Finance guiding a number of articles on public company governance as prescribed in Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31st December 2020 of the Government regulating the details of a number of articles of the Law on Securities, as amended, supplemented from time to time;

Pursuant to the Charter of Nam Long Investment Corporation approved by Resolutions of the General Shareholders Meeting No. 02/2025/NQ/DHĐCD/NLG dated 26th April 2025;

Pursuant to Resolutions of the General Shareholders Meeting No. 02/2025/NQ/DHĐCD/NLG dated 26th April 2025;

*The Board of Directors promulgates the Internal regulation on corporate governance of Nam Long Investment Corporation (hereinafter called "**Regulation**") with the following contents:*

Chapter I. GOVERNING SCOPE AND APPLICABLE SUBJECTS

Article 1. Governing scope and applicable subjects

This Regulation prescribes the fundamental principles on corporate governance to protect the legitimate rights and interests of the shareholders, establish standards for the conduct and professional code of ethics of the Board Members, Executives of the Company, and Management Representatives at Member Companies of the Group.

This Regulation is presented on the basis that any regulations stated in the Company Charter, Operational charter of the Board of Directors and/or in the current laws shall not be re-stated herein and shall be implemented in accordance with the Company Charter, Operational charter of the Board of Directors and/or the current laws. For some clauses in the Company Charter which are stipulated in more detail in this Regulation, the detailed regulations herein shall be applied.

Article 2. Definitions

1. Unless otherwise stated in this Regulation, words used herein shall have the same meanings as those used in the Company Charter.
2. In this Regulation, the following terms shall be construed as follows:
 - a. "Corporate governance" means a system of rules to ensure that the Company is operated and controlled effectively and for the interests of the shareholders and Related Persons of the Company. Principles of corporate governance are:

- Ensuring an effective governance structure;
 - Ensuring the interests of the shareholders;
 - Fair treatment among the shareholders;
 - Ensuring the roles of persons with interests related to the Company;
 - Transparency in the Company's operations;
 - The Board of Directors leads and controls the Company effectively.
- b. The "Company Charter" means the current Charter of organization and operation of Nam Long Investment Corporation.
- c. "Major Shareholder" means a shareholder holding 05% (five percent) or more of voting shares of the Company.
- d. "Company" or "NLIC" means Nam Long Investment Corporation, having enterprise registration certificate No. 0301438936 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 27th December 2005, and amended from time to time.
- e. "Subsidiary" means a subsidiary of NLIC as determined according to the Law on Enterprises and the amendment, supplementation thereof from time to time. For the avoidance of doubt, Subsidiary shall include companies which NLIC directly controls, dominates ("direct subsidiaries") and companies which NLIC indirectly controls, dominates via a direct subsidiary.
- f. "Member Companies" consists of Subsidiaries, joint ventures, affiliates of the Company according to the laws.
- g. "Related Person" means an individual or organization stipulated in clause 46 Article 4 of the Law on Securities.
- h. "Managers" means members of the Board of Directors (hereinafter called "**Board Members**") or other positions appointed by the Board of Directors, including:
- Chief Executive Officer of Nam Long Investment Corporation (or the Group Chief Executive Officer);
 - Group Deputy Chief Executive Officer;
 - Group Chief Financial Officer;
 - Group Chief Investment Officer;
 - Group Chief People Officer;
 - Group Chief Accountant;
 - Managing Director of Nam Long Land;
 - Managing Director of Nam Long Commercial Property; and
 - Other managerial positions as appointed by the Board of Directors.
- i. "Executives" (or "Board of Management") means the positions listed in the definition of "Managers", except for the Board Members.

- j. "Management Representative" includes the Appointed Legal Representative, Capital Representative, Position Representative and Account Holder Representative as designated, appointed by NLIC at Member Companies.
 - k. "Appointed Legal Representative" means an individual designated, appointed by NLIC as the legal representative at NLIC's Member Companies.
 - l. "Capital Representative" means an individual who is authorized by NLIC in writing to represent a part or the whole of NLIC's capital in Member Companies; conducts rights and obligations of NLIC on behalf of NLIC as owner, member, shareholder at the Member Companies.
 - m. "Position Representative" means an individual designated, appointed by NLIC to assume management, executive positions in a Member Company. Specific management, executive titles shall be decided from time to time in accordance with the law, NLIC Internal Documents, the Charter of the respective Member Company and other relevant documents to which NLIC is a signatory.
 - n. "Account Holder Representative" means an individual designated, appointed by NLIC to separately or jointly represent the Member Company in the opening, managing and using of payment accounts and other types of bank accounts of the respective Member Company.
 - o. "NLIC Internal Documents" consist of documents issued by competent authorities of NLIC, including but not limited to: the Charter, Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors, COA (Chart of Authorities), Operational charter of the Committees under the Board of Directors, other regulations and processes.
- 3. In this Regulation, any references to 01 (one) or several other provisions or legal documents shall include all amendments to or replacements of such provisions or documents.
 - 4. Any words or terms defined in the Law on Enterprises or the Law on Securities (including guiding documents) shall have the same meaning in this Regulation, if such words or terms are not contrary to the subject or context;
 - 5. Where there is any inconsistency between the definitions set out in this Article and the definitions set out in any other Articles, then the definitions set out in such Article shall prevail for the purposes of construing such Article.

Chapter II. GENERAL SHAREHOLDERS MEETING

Article 3. Roles, rights and obligations of the General Shareholders Meeting

- 1. The General Shareholders Meeting, comprising all shareholders entitled to vote, is the highest competent authority of the Company.
- 2. Rights and obligations of the General Shareholders Meeting are specified in Article 14 of the Company Charter.

Article 4. Order and procedures for convening the General Shareholders Meetings to approve resolutions in the form of voting at the meetings

1. Authority to convene the General Shareholders Meeting

The Board of Directors shall convene the General Shareholders Meetings, or the General Shareholders Meetings shall be convened in the cases stipulated in clause 4 Article 13 of the Company Charter.

2. Preparing the list of shareholders entitled to attend the meeting

- a. The preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting is stipulated in point a clause 2 Article 17 of the Company Charter.
- b. The list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting shall contain full name, contact address, nationality, number of personal legal document in respect of a shareholder being an individual; name, enterprise code or number of legal document, address of head office of the organization in respect of a shareholder being an organization; number of shares of each class, number and time of shareholding registration of each shareholder.

3. Notice on finalizing the list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting

The notice on finalizing the list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting is stipulated in point a clause 2 Article 17 of the Company Charter.

4. Invitation to the General Shareholders Meeting

The invitation to the General Shareholders Meeting is stipulated in clause 3 Article 17 of the Company Charter.

5. Agenda and content of the General Shareholders Meeting

- a. The convener of the General Shareholders Meeting is responsible for preparing the agenda and content of the meeting and other tasks as stipulated in Article 17 of the Company Charter.
- b. A shareholder or group of shareholders as mentioned in clause 3 Article 11 of the Company Charter shall have the right to propose matters to be included in the agenda of the General Shareholders Meeting as stipulated in clauses 4, 5 and 6 Article 17 of the Company Charter.

6. Authorization for other person(s) to attend the General Shareholders Meeting

The authorization for other person(s) to attend the General Shareholders Meeting is stipulated in Article 15 of the Company Charter.

7. The method of registration to attend the General Shareholders Meeting

- a. In addition to the direct registration method, shareholders and authorized representatives can register to attend by email, but they still need to bring and present the meeting invitation, identification documents, power of attorney and other necessary documents for the meeting organization board to check, compare and register at the venue of the meeting.
- b. Any shareholder or authorized representative who comes to the General Shareholders Meeting after the meeting has started shall have the right to be registered immediately and then participate and vote in the meeting right after registering. The chair of the meeting shall not stop the meeting for late shareholders to register, and the effectiveness of any prior voted contents shall not be changed.

8. Conditions for conducting the General Shareholders Meeting

The conditions for conducting the General Shareholders Meeting are stipulated in Article 18 of the Company Charter.

9. Forms of approving resolutions of the General Shareholders Meeting

The forms of approving resolutions of the General Shareholders Meeting are stipulated in Article 20 of the Company Charter.

10. Voting method

- a. When conducting shareholder registration, the Company shall issue to each shareholder or their authorized representative a voting card and a voting slip on which the registration number, full name and number of voting shares of the shareholder are stated. The content of the voting slip depends on the agenda of the General Shareholders Meeting.
- b. The General Shareholders Meeting shall elect the persons to be responsible for counting the votes or for supervising the counting of votes according to the proposal of the chair of the meeting. The number of members of the vote counting committee shall be decided by the General Shareholders Meeting based on the proposal of the meeting chair.
- c. The General Shareholders Meeting discusses and votes on each matter in the agenda. Voting is conducted by approval, disapproval and no opinion.
- d. When conducting voting at the General Shareholders Meeting, the shareholders or their authorized representatives shall vote on their voting cards and voting slips according to the instructions of the vote counting committee and the rules of voting at the General Shareholders Meeting.
- e. When the voting is completed, the shareholders or their authorized representatives shall put their voting slips into a sealed box for the vote counting committee to conduct the counting.
- f. The Company will make every effort to record shareholders' opinions and votes through electronic means and/or direct voting at the meeting. Shareholders who desire to vote remotely will be provided with an electronic voting slip when conducting remote voting registration. The electronic voting slip has the same value as the voting slip at the meeting. In this case, the shareholders shall send the electronic voting slips to the meeting organization board before the voting time.
- g. If necessary, other contents will be specified in the regulations on the online General Shareholders Meeting when the Company decides to apply the form of an online conference.

11. Vote counting method

- a. The General Shareholders Meeting shall elect 01 (one) or several persons to the vote counting committee based on the proposal of the chair of the meeting. The organization board will prepare a supporting team. The vote counting committee can decide the supporting team for itself.
- b. In the case of remote voting, the checking of the electronic voting slips will include checking the sealing status, the completeness of the enclosed documents, checking and consolidating with the voting slips given at the meeting.
- c. Statuses of "approval", "disapproval", "no opinion" will be separately aggregated (in which blank/invalid voting slips will be added to the "no opinion" group). The total result of each status will be divided by the total number of valid voting slips submitted by shareholders attending (in person or by proxy) and casting votes at the General Shareholders Meeting to determine the ratio of each status.
- d. In case of election of Board Members:
 - (i) The vote counting committee checks the voting box in the presence of the shareholders;
 - (ii) The voting begins when the distribution of electoral votes is completed and ends when the last shareholder casts his/her vote in the box;
 - (iii) The vote counting must be carried out immediately after the voting is over;

- (iv) The vote counting results shall be made in writing and announced by the Head of the vote counting committee before the General Shareholders Meeting;
- (v) The elected Board Members are determined by the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until there are sufficient members. In case there are 02 (two) or more candidates getting the same number of votes for the last Board Member, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes or the candidates shall be selected in accordance with the criteria in the rules of voting and election at the General Shareholders Meeting or the Company Charter.
- e. The convener of the General Shareholders Meeting has the right to use electronic and automatic softwares with the application of barcodes, QR codes and/or other identification technologies to perform the vote counting to ensure accuracy, shorten the time of counting votes and prevent errors, at the same time, the convener of the General Shareholders Meeting shall be responsible for the use of these devices, tools, and softwares.
- f. The vote counting committee shall have personnel to supervise the counting process and results. All members of the vote counting committee shall sign to confirm the results.

12. Conditions for approval of the resolutions

Conditions for approval of resolutions are stipulated in Article 20 of the Company Charter.

13. Announcement of vote counting results

- a. Vote counting results shall be announced by the Head of the vote counting committee right before the closing of the meeting or at another time according to the regulations on organizing the General Shareholders Meeting.
- b. The minutes of vote counting shall be published on the Company's website within 24 (twenty-four) hours from the time of approving the resolutions of the General Shareholders Meeting.

14. Method of objecting to resolutions of the General Shareholders Meeting

- a. In case a shareholder objects to the decision of the General Shareholders Meeting, such shareholder shall make such objection in writing, clearly stating the shareholder's full name, shareholder code, content and reasons of the objection;
- b. Such document will be forwarded to the meeting secretary for acknowledgment;
- c. The shareholders that have voted against the resolutions on reorganization of the Company or change of shareholders' rights and obligations in the Company Charter are entitled to request the Company to redeem their shares. The request shall be made in writing and specify the shareholder's full name and address, quantity of shares of each class, expected selling prices, reasons for requesting the Company to redeem. The request shall be sent to the Company within 10 (ten) days from the date on which the above-mentioned resolutions are approved by the General Shareholders Meeting.

15. Preparing minutes of the General Shareholders Meeting

The preparation of minutes of the General Shareholders Meeting is stipulated in Article 22 of the Company Charter.

16. Announcement of the resolutions of the General Shareholders Meeting

The Announcement of the resolutions of the General Shareholders Meeting is stipulated in clause 5 Article 22 of the Company Charter.

Article 5. Authority and procedures for collecting written opinions in order to approve resolutions of the General Shareholders Meeting

1. The authority and procedures for approving resolutions of the General Shareholders Meeting by the form of collecting written opinions shall be carried out in accordance with Article 21 of the Company Charter after the Board of Directors issues the resolutions approving application of this form.
2. The circumstances in which it is not allowed to apply the form of collecting written opinions: none.

Article 6. Order, procedures for conducting the General Shareholders Meeting to approve resolutions in the form of online conference

In addition to a direct meeting, the annual and extraordinary General Shareholders Meetings can be held in the form of online conference (e-GSM) in case of occurrence of (i) force majeure events, including but not limited to: natural disasters, wars, epidemics, insurrections, riots, terrorism, restrictions or prohibitions by the State and/or (ii) other objective events which the Board of Directors deems inconvenient and/or inappropriate to hold a direct General Shareholders Meeting.

The online General Shareholders Meeting will include the following main contents (however, if necessary, the convener of the General Shareholders Meeting may additionally issue the regulations on conducting the online General Shareholders Meeting to provide further details on a number of matters relating to the organization of the General Shareholders Meeting in the form of online conference).

1. Invitation to the online General Shareholders Meeting

- a. The method of invitation to the online General Shareholders Meeting is the same as that of the direct General Shareholders Meeting, as prescribed in clause 3 Article 17 of the Company Charter. However, in case of the online General Shareholders Meeting, the convener of the meeting shall prepare additional guidelines for shareholders to register and attend online meeting.
- b. The conducting of the online General Shareholders Meeting shall be clearly stated in the invitation to the General Shareholders Meeting.

2. The method of registration to attend the online General Shareholders Meeting

The shareholders shall register to attend the online General Shareholders Meeting according to the manual of the meeting organization board sent to the shareholders or posted on the Company's website.

3. Authorization for representative to attend the online General Shareholders Meeting

Shareholders can authorize representatives to attend the General Shareholders Meeting according to the manual of the meeting organization board sent to the shareholders or posted on the Company's website.

4. Conditions for conducting

The online General Shareholders Meeting shall be conducted when the number of shareholders registered to attend the meeting and accessing to the online meeting room meets the quorum as prescribed in Article 18 of the Company Charter.

5. Forms of approval of resolutions of the online General Shareholders Meeting

The General Shareholders Meeting shall approve resolutions within its authority by form of electronic voting or other forms according to the regulations on conducting the online General Shareholders Meeting.

6. The method of electronic voting

- a. The shareholders or their authorized representatives vote by choosing 01 (one) of the options of approval/disapproval/no opinion on the matters seeking for approval at the meeting.
- b. The details of voting methods will be specified by the Company in related manual.

7. Vote counting method in case of online meeting

The organization board will apply modern technologies to count the votes of the shareholders. The counting of votes will be based on the number of votes that the shareholders and/or the authorized representatives cast online (e-voting), by electronic voting and/or other methods. The vote counting committee is responsible for the accuracy of this vote counting and for loss arising from the resolutions approved due to dishonest or inaccurate vote counting.

8. Announcement of vote counting results

Depending on each case, the vote counting results shall be announced in accordance with the provisions in clause 10 Article 19, clause 6 Article 21 of the Company Charter or the regulations on conducting the online General Shareholders Meeting.

9. Preparing the minutes of the online General Shareholders Meeting

The minutes of the online General Shareholders Meeting shall be made in the same way and include the same contents as the minutes of the direct General Shareholders Meeting specified in Article 22 of the Company Charter.

10. Announcement of the resolutions of the General Shareholders Meeting

The announcement of the resolutions of the online General Shareholders Meeting shall be made in the same way as the announcement of the resolutions of the direct General Shareholders Meetings specified in clause 5 Article 22 of the Company Charter.

Article 7. Order, procedures for conducting the General Shareholders Meeting to approve resolutions in the form of direct meeting combined with online meeting

In addition to holding the direct and/or online General Shareholders Meeting in the manners specified in Article 4 and Article 6 of this Regulation, the Board of Directors may hold the General Shareholders Meetings in the form of direct combined with online meeting depending on the actual situation.

The conducting of the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting shall include the following main contents. However, if deemed necessary, the convener of the General Shareholders Meeting may additionally issue the regulations on conducting the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting to provide some further details on a number of matters relating to the conducting of the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting.

1. Invitation to the General Shareholders Meeting

- a. The method of sending the invitation to the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting shall comply with the provisions in cause 3 Article 17 of the Company Charter. However, in case the General Shareholders Meeting is held in the form of direct combined with online meeting, the convener of the General Shareholders Meeting is obliged to prepare an additional manual for shareholders to register and attend the meeting online.

- b. The organization of the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting shall be clearly stated in the Invitation to the General Shareholders Meeting.

2. How to register to attend the General Shareholders Meeting

- a. For shareholders attending the meeting in person: registering at the shareholder status verification table located at the meeting venue in the same way as registration for a direct meeting as prescribed in clause 7 Article 4 of this Regulation.
- b. For shareholders attending the meeting online: registering as prescribed in clause 2 Article 6 of this Regulation.

3. Authorization for representatives to attend the General Shareholders Meeting

- a. For shareholders attending the meeting in person: authorization for representatives to attend the General Shareholders Meeting is specified in Article 15 of the Company Charter.
- b. For shareholders attending the meeting online: authorization for representatives to attend the General Shareholders Meeting is specified in clause 3 Article 6 of this Regulation.

4. Conditions for conducting

The General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting is conducted when the total number of shareholders/authorized representatives attending in person and online meets the quorum as prescribed in Article 18 of the Company Charter.

5. Forms of approving the resolutions of the General Shareholders Meeting

The form of approving resolutions of the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting shall comply with the provisions of Article 20 of the Company Charter and clause 5 Article 6 of this Regulation.

6. Voting method

- a. For shareholders attending the meeting in person: conducting in accordance with the provisions of clause 10 Article 4 of this Regulation.
- b. For shareholders attending the meeting online: conducting in accordance with the provisions of clause 6 Article 6 of this Regulation.

7. Announcement of vote counting results

Vote counting results, depending on each case, shall be announced in accordance with the provisions of clause 10 Article 19, clause 6 Article 21 of the Company Charter or the regulations on conducting the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting.

8. Preparing the minutes of the General Shareholders Meeting

The minutes of the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting shall be made in the same way and include the same contents as the minutes of the direct General Shareholders Meeting specified in Article 22 of the Company Charter.

9. Announcement of the resolutions of the General Shareholders Meeting

The announcement of the resolutions of the General Shareholders Meeting in the form of direct combined with online meeting shall be made in the same way as the announcement of the resolutions of the direct General Shareholders Meeting specified in clause 5 Article 22 of the Company Charter.

Article 8. Matters relating to Major Shareholders

1. The Board of Directors, Shareholder Relation Committee and Investor Relation (IR) Department shall maintain regular communication with Major Shareholders from time to time according to the updated shareholder list.
2. Major Shareholders may not exploit their advantages to cause harm to the rights and interests of the Company and other shareholders.
3. Major Shareholders are obliged to disclose information in accordance with the laws.

Chapter III. BOARD OF DIRECTORS

Article 9. Roles, rights and obligations of the Board of Directors, rights and obligations of Board Members

1. The Board of Directors is the Company's managing body, having full power to exercise all rights and obligations of the Company on behalf of the Company, excluding rights and obligations which belong to the General Shareholders Meeting.
2. The rights and obligations of the Board of Directors are stipulated in Article 27 of the Company Charter.
3. The rights and obligations of Board Members are stipulated in Article 26 of the Company Charter.

Article 10. Nomination, self-nomination, election, removal, dismissal, replacement and supplementation of Board Members

1. Term and number of Board Members

The term and number of Board Members shall comply with the provisions in Article 25 of the Company Charter.

2. Composition, qualifications and conditions of Board Members

- a. The composition of the Board of Directors is stipulated in clause 3 Article 25 of the Company Charter.
- b. The qualifications and conditions of Board Members are stipulated in clauses 4, 5 and 6 Article 24 of the Company Charter.

3. Self-nomination, nomination of Board Members

The self-nomination and nomination to the Board of Directors are stipulated in Article 24 of the Company Charter.

4. Method of nominating candidates to the Board of Directors

The method of nominating candidates to the Board of Directors is stipulated in clause 1, 2 and 3 Article 24 of the Company Charter and clause 1 Article 10 of the Operational charter of the Board of Directors.

5. Announcement on the election, removal and dismissal of Board Members

The announcement on the election, removal and dismissal of Board Members is stipulated in Article 10 of the Operational charter of the Board of Directors.

6. Method of election, dismissal and removal of Board Members

The method of election, dismissal and removal of Board Members is stipulated in Article 9 of the Operational charter of the Board of Directors.

7. Removal, dismissal, replacement and supplementation of Board Members

The removal, dismissal, replacement and supplementation of Board Members are stipulated in Article 8 of the Operational charter of the Board of Directors.

8. Election, dismissal and removal of the Chairman of the Board of Directors

The election, dismissal and removal of the Chairman of the Board of Directors are stipulated in clauses 1 and 3 Article 29 and clause 1 Article 30 of the Company Charter.

9. The Board of Directors authorizes the Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer

The authorization by the Board of Directors for the Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer is stipulated in Article 12 of the Operational charter of the Board of Directors.

Article 11. Remuneration, bonuses and other benefits of Board Members

The remuneration, bonuses and other benefits of Board Members are stipulated in Article 22 of the Operational charter of the Board of Directors.

Article 12. The order and procedures for holding meetings of the Board of Directors

1. Minimum number of meetings per month/quarter/year

The minimum number of meetings per month/quarter/year is specified in clause 2 Article 30 of the Company Charter.

2. Circumstances in which extraordinary meeting of the Board of Directors must be convened

The circumstances in which extraordinary meeting of the Board of Directors must be convened are stipulated in clause 3 Article 30 of the Company Charter.

3. Invitation to meeting of the Board of Directors

The invitation to meeting of the Board of Directors is stipulated in clause 6 Article 30 of the Company Charter.

4. Conditions for conducting meeting of the Board of Directors

The conditions for conducting meeting of the Board of Directors are stipulated in clause 7 Article 30 of the Company Charter.

5. Voting method

The voting method of the Board of Directors is stipulated in clauses 8 and 9 Article 30 of the Company Charter.

6. Method of approving resolutions of the Board of Directors

a. The method of approving resolutions and decisions of the Board of Directors at meetings is stipulated in clause 11 Article 30 of the Company Charter.

b. Resolutions in the form of collecting written opinions are approved based on the principle mentioned in point a clause 6 of this Article. Authority and procedures for collecting written opinions of Board Members are stipulated in clause 14 Article 30 of the Company Charter.

7. The authorization by Board Members to another person(s) to attend the meeting and vote

The authorization by Board Members to another person(s) to attend the meeting and vote shall comply with the provisions in clause 10 Article 30 of the Company Charter.

8. Preparation of the minutes of meeting of the Board of Directors

The preparation of the minutes of meeting of the Board of Directors is stipulated in clause 17 Article 30 of the Company Charter.

9. The case in which the chair of the meeting and/or the minutes taker refuse to sign the minutes of meeting of the Board of Directors

The case in which the chair of the meeting and/or the minutes taker refuse to sign the minutes of meeting of the Board of Directors is stipulated in clause 17 Article 30 of the Company Charter.

10. Announcement of resolutions and decisions of the Board of Directors

The announcement of resolutions and decisions of the Board of Directors is stipulated in clause 16 Article 18 of the Operational charter of the Board of Directors.

Article 13. Report on operations of the Board of Directors at the annual General Shareholders Meetings

Report on operations of the Board of Directors at the annual General Shareholders Meeting is stipulated in Article 21 of the Operational charter of the Board of Directors.

Article 14. Audit Committee under the Board of Directors

1. Rights and obligations of the Audit Committee

The rights and obligations of the Audit Committee are stipulated in Article 37 of the Company Charter.

2. Self-nomination and nomination of members of the Audit Committee

a. Term, number, qualifications and composition of the Audit Committee:

- (i) The term of the Audit Committee corresponds to that of the Board of Directors. Accordingly, the term of a member of the Audit Committee is not more than 05 (five) years.
- (ii) The number, qualifications and composition of the Audit Committee are stipulated in Article 36 of the Company Charter.

b. Self-nomination and nomination of members of the Audit Committee:

The self-nomination and nomination of members of the Audit Committee are stipulated in Article 35 of the Company Charter.

3. Operations of the Audit Committee

Operations of the Audit Committee are stipulated in Chapter IX of the Company Charter and the Operational charter of the Audit Committee.

Article 15. Committees under the Board of Directors

1. Committees under the Board of Directors

The composition of the Committees under the Board of Directors is stipulated in point a clause 6 Article 29 of the Company Charter.

2. Roles, responsibilities, duties and authorities of the Committees under the Board of Directors and of each member of the Committees

The roles, responsibilities, duties and authorities of the Committees and each member of the Committees are stipulated in point a clause 6 Article 29 of the Company Charter and the Operational charters of the Committees.

The roles, responsibilities, duties and authorities of the Audit Committee are separately stipulated in Chapter IX of the Company Charter, Article 14 of this Regulation, and the Operational charter of the Audit Committee.

3. Self-nomination, nomination, election, removal and dismissal of members of the Committees under the Board of Directors

Regulations on the term, number, qualifications, composition of the Committees under the Board of Directors and methods of self-nomination, nomination, election, removal and dismissal of members of the Committees under the Board of Directors are specified in the Operational charter of each Committee.

4. Operations of the Committees under the Board of Directors

Operations of the Committees under the Board of Directors are specified in the Operational charter of each Committee.

Article 16. Executive Directors of the Board of Directors and Advisory Board to the Board of Directors

1. Matters related to the Executive Directors of the Board are stipulated in clauses 2 Article 15 and Article 16 of the Operational charter of the Board of Directors.
2. Matters related to the Advisory Board to the Board of Directors are stipulated in point c clause 6 Article 29 of the Company Charter.

Article 17. Person in charge of corporate governance

1. Qualifications of the Person in charge of corporate governance

- a. The Person in charge of corporate governance must have good knowledge of governance and the laws, must have a good understanding of the legal regulations relating to the Company and the securities market;
- b. Not concurrently work for the accredited audit firm which is currently auditing the Company's financial statements; and
- c. Other qualifications regulated in the laws, the Company Charter and the decisions of the Board of Directors.

2. Appointment of the Person in charge of corporate governance

The appointment of the Person in charge of corporate governance is stipulated in clause 1 Article 34 of the Company Charter.

3. Removal of the Person in charge of corporate governance

The removal of the Person in charge of corporate governance is stipulated in clause 2 Article 34 of the Company Charter.

4. Announcement on the appointment and removal of the Person in charge of corporate governance

The announcement on the appointment and removal of the Person in charge of corporate governance shall be conducted in accordance with the Law on Securities.

5. Rights and obligations of the Person in charge of corporate governance

The rights and obligations of the Person in charge of corporate governance are stipulated in clause 3 Article 34 of the Company Charter.



Article 18. Board of Directors Office

Matters relating to the Board of Directors Office are stipulated in Article 17 of the Operational charter of the Board of Directors.

Chapter IV. GROUP CHIEF EXECUTIVE OFFICER, GROUP CHIEF ACCOUNTANT

Article 19. Roles, responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer

1. The roles of the Group Chief Executive Officer are stipulated in point a clause 4 Article 33 of the Company Charter.
2. The responsibilities, powers and obligations of the Group Chief Executive Officer are stipulated in point b clause 4 Article 33 of the Company Charter, other internal regulations of the Company, resolutions of the General Shareholders Meeting and the Board of Directors, the job description, labor contract of the Group Chief Executive Officer and authorization gby the Board of Directors/Chairman the Board of Directors to the Group Chief Executive Officer from time to time.
3. The Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors may make decisions in writing to suspend, cancel the Group Chief Executive Officer's decisions if there is ground to consider such decisions violate the laws, the Company Charter or other internal regulations of the Company, the chart of authorities; violate the resolutions of the General Shareholders Meetings, decisions of the Board of Directors or cause serious damage to the interests of the Company and the shareholders.

Article 20. Appointment, removal, signing and termination of contract with the Group Chief Executive Officer

1. Term, qualifications and conditions of the Group Chief Executive Officer

Term, qualifications and conditions of the Group Chief Executive Officer are stipulated in clauses 2 and 3 Article 33 of the Company Charter.

2. Nomination, removal and dismissal of the Group Chief Executive Officer

a. Nomination of the Group Chief Executive Officer

Nomination and appointment of the Group Chief Executive Officer are stipulated in clause 1 Article 33 of the Company Charter.

b. Removal and dismissal of the Group Chief Executive Officer

As per the request of the Chairman of the Board of Directors, the Board of Directors shall hold a meeting or collect written opinions to vote to approve the dismissal or removal of the Group Chief Executive Officer.

Such removal or dismissal will be presented in the resolutions of the Board of Directors.

b1. The Group Chief Executive Officer may be removed by the Board of Directors in the following circumstances:

- (i) Due to business purpose, rotation, transfer of the Company's personnel;
- (ii) The labor contract is expired;
- (iii) Retirement with no intention to extend/renew the labor contract;
- (iv) His/her health is incapable of continuing the work.

b2. The Group Chief Executive Officer may be dismissed by the Board of Directors in the following cases:

- (i) Be unable to fulfill his/her duties or violate the Company's rules and regulations;
- (ii) Violate the laws to the level of criminal liability prosecution or be compelled to terminate the labor contract.

3. Appointment and signing of labor contract with the Group Chief Executive Officer

The Board of Directors appoints the Group Chief Executive Officer based on the nomination by the Chairman of the Board of Directors after being appraised by the Human Resources Committee. Such appointment will be presented in the resolutions of the Board of Directors.

The Chairman of the Board of Directors will sign the labor contract with the Group Chief Executive Officer on behalf of the Board of Directors.

4. Termination of labour contract with the Group Chief Executive Officer

The Company shall terminate the labor contract with the Group Chief Executive Officer after the Board of Directors issues the resolutions on dismissal or removal of the Group Chief Executive Officer. The termination of the labor contract with the Group Chief Executive Officer shall comply with the laws, the Company Charter, this Regulation and other regulations of the Company.

5. Announcement on the appointment, removal, dismissal of the Group Chief Executive Officer

The announcement on the appointment, removal, dismissal of the Group Chief Executive Officer shall be conducted in accordance with the law on information disclosure.

6. Salary and other benefits of the Group Chief Executive Officer

Remuneration, salary, benefits and other terms in the labor contract of the Group Chief Executive Officer shall be decided by the Board of Directors. Information about the salary, allowances and benefits of the Group Chief Executive Officer shall be reported in the annual General Shareholders Meeting and stated in the Company's annual report.

Article 21. Rights and obligations of the Group Chief Accountant

1. The Group Chief Accountant has the following rights and obligations at the Company:

- a. Organize and manage the Company's accounting operations, ensuring compliance with applicable laws and Group regulations;
- b. Develop and promulgate regulations and procedures for governing accounting operations within the Company.
- c. Inspect and supervise the implementation of the Company's accounting operations.
- d. Participate in financial planning and the analysis of the economic and financial activities of the Company.
- e. Propose solutions to improve the efficiency of the Company's accounting operations.
- f. Ensure that all accounting reports and documents are signed by the Group Chief Accountant or their authorized representative (as applicable) prior to submission to the competent authority for approval, in accordance with applicable laws and the Company's internal regulations.
- g. Be entitled to independence in professional and technical accounting matters, and to record in writing any professional opinions that differ from those of the Managers or Executives.

2. Authority of the Group Chief Accountant with respect to Member Companies

In addition to general authorities, the Group Chief Accountant has specific authorities with respect to Member Companies to ensure consistency and efficiency in the Group's accounting operations. Specifically:

- a. **Guidance and Direction:** The Group Chief Accountant has the authority to direct and guide the Chief Accountants and accounting departments of Member Companies on professional and technical accounting matters.
- b. **Inspection and Supervision:** The Group Chief Accountant has the authority to inspect, supervise, and require the Chief Accountants of Member Companies to submit periodic or ad-hoc reports on the implementation of accounting operations to ensure compliance with applicable laws and Group regulations.
- c. **Proposal for the appointment, removal, or dismissal of Chief Accountants or persons in charge of accounting at Member Companies.**
- d. **Review/Approval:** The Group Chief Accountant has the authority to review/approve the following matters related to the accounting operations of Member Companies before final approval in accordance with applicable laws and the Group's internal procedures:
 - d1. Review the following documents/operations at Member Companies:
 - (i) Semi-annual financial reports and annual financial reports.
 - (ii) Review/evaluate tax-related risks of Member Companies.
 - (iii) Tax declarations and settlements.
 - d2. Approve the following documents/operations at Member Companies:
 - (i) Accounting policies: The Group Chief Accountant approves the accounting policies of Member Companies, ensuring compliance with accounting standards, applicable laws, and consistency within the Group.
 - (ii) Accounting systems: The Group Chief Accountant approves the selection and implementation of accounting systems/software for Member Companies, ensuring efficiency and system integration.

Chapter V. OTHER IMPORTANT GOVERNANCE ACTIVITIES

Article 22. Coordination between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management

The coordination between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management is stipulated in Article 33 of the Operational charter of the Board of Directors.

Article 23. Provisions on annual assessment, rewarding and disciplinary actions for Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives

1. For the Board Members

The remuneration, bonuses and other benefits of the Board Members shall be stipulated in Article 22 of the Operational charter of the Board of Directors.

The Human Resources Committee shall periodically assess the Board of Directors' performance and effectiveness based on international standards, processes and best governance practices, focusing on the following primary criteria:

- a. Structure, composition, skills and competencies of the Board of Directors: Regarding the proportion of Independent Board Members, Non-executive Board Members and Executive Board Members within the composition of the Board of Directors; professional skills and core competencies appropriate with the development strategies, business models and operations of the Group.
- b. Engagement of the Board of Directors in: the formulation of development strategies, medium and long-term business plans of the Group; risk management; the direction and guidance in the business plan implementation.
- c. Operations of the Board of Directors: relating to in-the-meeting-room activities, preparation for the meetings of the Board of Directors, and interactions among Board Members.
- d. Roles and responsibilities of the Board of Directors: the primary roles and responsibilities as stipulated in the Company Charter, internal regulations of the Company, applicable laws as well as following the international best practices.

2. For the Group Chief Executive Officer and other Executives

- a. The Board of Directors shall assign the Human Resources Committee to:
 - (i) Appraise annual key performance indicators ("KPIs), key focuses of the Group Chief Executive Director and conduct assessment on the Group Chief Executive Officer's performance at the end of each year before submitting to the Board of Directors for official approval;
 - (ii) Appraise the key performance factors including financial and operational indicators in the annual business plans of the Company and the Core Subsidiaries; advise the Group Chief Executive Officer in setting and assigning annual KPIs to key leaders of the Group based on the annual business plans and Group KPIs;
 - (iii) Appraise and approve critical human resources processes/procedures applicable to the Company and the Core Subsidiaries including: succession planning process (assessing, selecting, developing and retaining potential successors); procedure on the annual performance & competency assessment and management (PMS) (focusing on the criteria for setting KPIs, establishing fair and accurate assessment method); and other processes/procedures as decided by the Board of Directors from time to time;
 - (iv) Based on the directions and principles approved by competent authorities, Human Resources Committee appraises and approves critical compensation and bonus policies applicable to the Company and the Core Subsidiaries, including but not limited to the performance bonus plan (PBP), profit-sharing plan (PSP), shares bonus along with annual detailed allocation by positions...
- b. The Group Chief Executive Officer and Group Chief People Officer are responsible for establishing assessment criteria; setting out the detailed policies, processes/procedures and assessment plan; conducting the assessment and effectively implementing the above-mentioned policies, processes/procedures; as well as establishing appropriate disciplinary policies to ensure transparent and fair rewarding – disciplinary actions.

3. Disciplinary actions

- a. The highest level of disciplinary actions are removal, dismissal and termination.
- b. Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives who violate the laws or the Company's regulations when performing their tasks, depending on the seriousness of the violation, shall

be disciplined or prosecuted in accordance with the Company's disciplinary system and legal regulations. If the legal violation affects the interests of the Company, shareholders or others, such violators shall compensate in accordance with the laws.

- c. The Company may purchase annual directors & officers liabilities insurance for all Board Members as stipulated in clause 6 Article 28 of the Company Charter to cover for damages arising from the claims against Board Members of the Company.

Chapter VI. PREVENTING CONFLICTS OF INTERESTS AND TRANSACTIONS WITH THE PARTIES HAVING INTERESTS RELATED TO THE COMPANY

Article 24. Responsibility to be truthful and to avoid conflicts of interests of Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives

The responsibility to be truthful and to avoid conflicts of interest of Board Members, the Group Chief Executive Officer and other Executives is stipulated in Article 41 of the Company Charter.

Article 25. Transactions with Related Persons

1. When conducting transactions with Related Persons, the Company shall enter into written contracts on the basis of equality and free of will. The contract contents must be clear, specific and must be disclosed to shareholders upon request.
2. The Company shall apply necessary measures to prevent the shareholders and their Related Persons from carrying out transactions causing loss of capital, assets or other resources of the Company.

Article 26. Transactions with shareholders, the Company's Managers and their Related Persons

Transactions with shareholders, the Company's Managers and their Related Persons shall comply with the provisions in clauses 6 and 7 Article 41 of the Company Charter and the provisions of the Law on Securities, the Law on Enterprises and other relevant laws.

Article 27. Ensuring the legitimate rights of those with interests related to the Company

1. The Company must respect the legitimate rights of parties having interests related to the Company including banks, creditors, employees, customers, suppliers, the community and others with interests related to the Company.
2. The Company needs to actively cooperate with the persons having interests related to the Company through:
 - a. Providing all necessary information to banks and creditors to help them assess the Company's financial and operational situation and make decisions;
 - b. Encouraging them to give opinions on the business performance, financial situation and important decisions relating to their interests through direct contact with the Board of Directors and the Board of Management.
3. The Company shall fulfill its responsibilities to the community and the persons having interests related to the Company in accordance with the current laws and the Company Charter.
4. The Company shall comply with legal regulations on labor, environment and society.

Chapter VII. MANAGEMENT OF NLIC'S INVESTED CAPITAL IN MEMBER COMPANIES

Article 28. Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Member Companies

1. The rights and obligations of the Board of Directors and the Chairman of the Board of Directors of NLIC are stipulated in Articles 24, 25, 26, and 27 of the Operational charter of the Board of Directors.
2. The rights and obligations of the Executive Directors of the Board of Directors of NLIC are stipulated in: (i) the Company Charter; (ii) this Regulation; (iii) Article 16 of the Operational charter of the Board of Directors; (iv) the interaction documents between the Executive Directors of the Board of Directors and the Board of Management; and (v) the work assignment agreed upon by the the Executive Directors of the Board of Directors, as decided and issued by the Chairman of the Board of Directors from time to time; or as specifically requested or directed by the Chairman of the Board of Directors.
3. The rights and obligations of the Group Chief Executive Officer are stipulated in Article 33 of the Company Charter, Article 12 of the Operational charter of the Board of Directors, and the charts of authorities of the Chairman of the Board of Directors to the Group Chief Executive Officer /Board of Management, based on the rights of the Chairman and his authorized rights from the Board of Directors from time to time.

Article 29. Qualifications and conditions for Management Representatives at Member Companies

Management Representatives at Member Companies must meet the following qualifications and conditions:

1. Not be prohibited from holding positions, practicing certain professions, performing specific tasks, or managing enterprises related to the position or tasks at the Member Companies where they are appointed as a Management Representative.
2. Possess the qualifications, experience, skills, professional expertise, and the required core competencies: (i) to suit the business models and operations of the Member Companies; and (ii) to meet the requirements of the position held at the Member Companies.
3. Have knowledge of the laws and demonstrate compliance with legal obligations.
4. Have good health and moral character.
5. Other qualifications, conditions, and core competency frameworks approved by the competent authority responsible for appointing such positions from time to time.

Article 30. Rights and obligations of Management Representatives at Member Companies

1. Be loyal to the interests of NLIC and the Member Companies where they serve as Management Representatives; refrain from abusing their positions, authorities, or using information, know-how, business opportunities, or other assets of the Member Companies for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals;
2. Submit periodic reports (quarterly, semi-annually, or annually) on the operations of the Member Companies in accordance with specific provisions in NLIC Internal Documents issued from time to time or as requested by the competent authorities;
3. Other rights and obligations as stipulated by applicable laws, NLIC Internal Documents, the charter of the respective Member Company, and other relevant documents to which NLIC is a signatory.

Article 31. Inspection and supervision of management and use of NLIC's invested capital at Member Companies

1. The Board of Directors and the Chairman of the Board of Directors of NLIC have the authority, through Management Representatives, to perform inspection and supervision functions over the operations of Member Companies in accordance with NLIC Internal Documents, utilizing reporting tools, the Group's internal audit and risk management functions, and the Supervisory Board at Member Companies.
- 

2. The details of inspection and supervision regarding the management and use of NLIC's invested capital at Member Companies shall be determined by the competent authorities assigned or authorized by the Board of Directors of NLIC, in accordance with NLIC Internal Documents issued from time to time.

Chapter VIII. REPORTING AND INFORMATION DISCLOSURE

Article 32. Obligation to disclose information

1. The Company is obliged to disclose sufficiently, accurately and timely information periodically and irregularly according to the provisions of the Law on Securities on information disclosure to shareholders and the investors. The Company must fully, accurately and timely disclose other information if such information is likely to affect the share price and affect the decisions of shareholders and investors.
2. The method of information disclosure is conducted in accordance with the laws and the Company Charter to ensure that the shareholders and the investors shall have equal access. The language in the information disclosure should be clear, easy to understand and not misleading to the shareholders and the investors.

Article 33. Reporting and disclosing information on the Company's organizational and operational model

The Company shall report to the State Securities Commission, the Stock Exchange and disclose information about changes to its organizational and operational model within 24 (twenty-four) hours after the changes are approved by the General Shareholders Meeting.

Article 34. Reporting and disclosing information on the Company's governance

1. The Company shall report on its corporate governance status at the annual General Shareholders Meetings and disclose information in the Company's annual reports in accordance with provisions of the Law on Securities on information disclosure.
2. The Company is obliged to report and disclose information on its corporate governance status every 06 (six) months in accordance with provisions of the Law on Securities on information disclosure.

Article 35. Disclosing information on incomes of the Board Members and the Group Chief Executive Officer

The remuneration of each Board Member and the salaries of the Group Chief Executive Officer and other Executives shall be presented in a separate section in the Company's annual financial statements and shall be reported to the annual General Shareholders Meetings.

Article 36. Responsibilities for reporting and disclosing information of the Board Members and the Group Chief Executive Officer

In addition to the responsibilities prescribed in Article 41 of the Company Charter, Board Members and the Group Chief Executive Officer are responsible for reporting to the Board of Directors in the following circumstances:

1. Transactions between the Company and a company of which the above subjects are founding members or enterprise managers during the last 03 (three) years before the transaction time.
2. Transactions between the Company and a company of which a Related Person of the above subjects is Board Member, General Director (Director) or Major Shareholder.

Article 37. Organization of information disclosure

1. The Company must develop and issue regulations on information disclosure of the Company in accordance with the provisions of the Law on Securities and guiding documents.

2. The Legal Representative or person authorized to disclose information of the Company has the following responsibilities:
 - a. Disclose information of the Company to the public in accordance with the laws and the Company Charter;
 - b. Publicize his/her name and working phone number so that shareholders can easily contact him/her.

Chapter IX. IMPLEMENTATION PROVISIONS

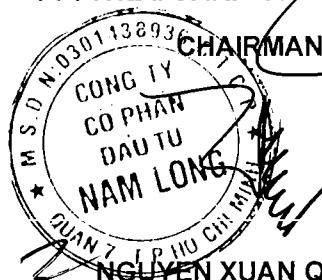
Article 38. Amendment and supplementation to this Regulation

1. Any addition or amendment of this Regulation must be reviewed by the Board of Directors and then submitted to the General Shareholders Meeting for approval. The addition or amendment must be in accordance with relevant legal regulations.
2. If any regulations of the laws relating to the operations of the Company are not mentioned in this Regulation or if new regulations of the laws are different from the terms of this Regulation, such regulations of the laws shall automatically apply to and regulate the Company's operations.

Article 39. Effectiveness of this Regulation

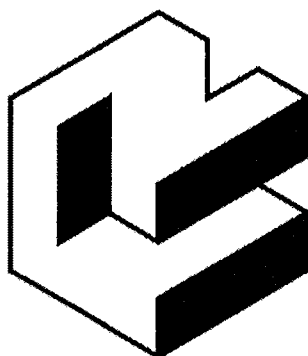
1. This Regulation comprising 09 (nine) chapters, 39 (thirty-nine) articles have been approved by the General Shareholders Meeting of Nam Long Investment Corporation and takes effect from 26th April 2025.
2. This Regulation shall be the sole and official Regulation of the Company and replace the Regulation on corporate governance issued on 23rd April 2022
3. Copies or extracts of this Regulation shall be valid only when they bear the signature of the Chairman of the Board of Directors or the authorized person(s) by the Chairman or the signatures of at least 1/2 (a half) of the total number of Board Members.

PP. THE BOARD OF DIRECTORS



NGUYEN XUAN QUANG

NAM LONG INVESTMENT CORPORATION



NAM LONG

OPERATIONAL CHARTER OF THE BOARD OF DIRECTORS

Ho Chi Minh City, 26th April 2025

TABLE OF CONTENTS

Chapter I.	GENERAL REGULATIONS	4
Article 1.	Governing scope, applicable subjects and terminology	4
Article 2.	Operating principles of the Board of Directors.....	7
Chapter II.	BOARD MEMBERS	7
Article 3.	Rights and obligations of the Board Members	7
Article 4.	Information rights of Board Members	7
Article 5.	Term and number of Board Members.....	8
Article 6.	Qualifications and conditions of Board Members	8
Article 7.	Chairman and Vice Chairman(men) of the Board of Directors	9
Article 8.	Removal, dismissal, replacement and supplementation of Board Members ...	10
Article 9.	Method of electing, removing, dismissing Board Members.....	11
Article 10.	Announcement on the election, removal, dismissal of Board Members	13
Chapter III.	BOARD OF DIRECTORS	13
Article 11.	Rights and obligations of the Board of Directors	13
Article 12.	Authorization of the Board of Directors to the Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer	16
Article 13.	Duties and powers of the Board of Directors in approving, signing contracts and transactions	18
Article 14.	Responsibilities of the Board of Directors in convening the extraordinary General Shareholders Meetings	19
Article 15.	The Committees under the Board of Directors, the Executive Directors and Advisory Board to the Board of Directors.....	20
Article 16.	Executive Directors of the Board of Directors	21
Article 17.	The Board of Directors Office	24
Chapter IV.	MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS	25
Article 18.	Meetings of the Board of Directors	25
Article 19.	Meeting minutes of the Board of Directors	28
Chapter V.	REPORTING AND PUBLISHING INTERESTS.....	29
Article 20.	Presenting annual reports.....	29
Article 21.	Report on operations of the Board of Directors at the annual General Shareholders Meeting	29
Article 22.	Remuneration, bonuses and other benefits of Board Members	30
Article 23.	Disclosure of related interests.....	31
Chapter VI.	MANAGEMENT OF NLIC'S INVESTED CAPITAL IN MEMBER COMPANIES	31

Article 24.	Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Core Subsidiaries	31
Article 25.	Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Level 2 Core Subsidiaries	33
Article 26.	Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Project Companies	34
Article 27.	Rights and obligations of NLIC at Member Companies other than Core Subsidiaries, Level 2 Core Subsidiaries, and Project Companies	36
Article 28.	Authority of the Executive Directors of the Board of Directors at Member Companies	36
Article 29.	Inspection and supervision of management and use of NLIC's invested capital at Member Companies	36
Chapter VII.	RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS.....	36
Article 30.	Relationship among Board Members.....	36
Article 31.	Relationship with the Audit Committee	37
Article 32.	Relationship with the Board of Management	37
Article 33.	Coordination of activities between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management.....	37
Chapter VIII.	IMPLEMENTING CLAUSE.....	40
Article 34.	Amendments and additions to this Regulation and implementing effect	40

INTRODUCTION

This Operational charter of the Board of Directors is adopted by the General Shareholders Meeting of Nam Long Investment Corporation in accordance with the Resolution of the General Shareholders Meeting No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG on 26th April 2025, taking effect from the date of adoption. This Regulation is the official Operational charter of the Board of Directors of the Company and shall replace the Regulation issued on 23rd April 2022.

OPERATIONAL CHARTER OF THE BOARD OF DIRECTORS NAM LONG INVESTMENT CORPORATION

*Pursuant to Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of Vietnam on 26th November 2019, as amended, supplemented from time to time ("**Law on Securities**");*

*Pursuant to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17th June 2020, as amended, supplemented from time to time ("**Law on Enterprises**");*

*Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31st December 2020 of the Government regulating the details of a number of articles of the Law on Securities, as amended, supplemented from time to time ("**Decree 155**");*

Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated 31st December 2020 of the Minister of Finance guiding a number of articles on public company governance as prescribed in Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31st December 2020 of the Government regulating the details of a number of articles of the Law on Securities, as amended, supplemented from time to time;

*Pursuant to the Charter of Nam Long Investment Corporation approved by Resolutions of the General Shareholders Meeting No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG dated 26th April 2025 ("**Company Charter**");*

Pursuant to Resolution of the General Shareholders Meeting No. 02/2025/NQ/ĐHĐCĐ/NLG dated 26th April 2025;

*The Board of Directors promulgates the Operational charter of the Board of Directors of Nam Long Investment Corporation (hereinafter called "**Regulation**"), with the following contents:*

Chapter I. GENERAL REGULATIONS

Article 1. Governing scope, applicable subjects and terminology

1. Governing scope: This Regulation prescribes the personnel organizing structure, operating principles, rights and obligations of the Board of Directors and Board Members to ensure that their operations comply with the Law on Enterprises, the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance and other regulations of relevant laws.
2. Applicable subjects: This Regulation applies to the Company's Board of Directors, Board Members, Board of Management and Management Representatives at the Member Companies.
3. Unless otherwise stated in this Regulation, terms used herein shall have the same meanings as those used in the Company Charter, including but not limited to the following:
 - a. "Company" or "NLIC" means Nam Long Investment Corporation, having Enterprise Registration Certificate No. 0301438936 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 27th December 2005, and amended from time to time.

- b. "Subsidiary" means a subsidiary of NLIC as determined according to the Law on Enterprises and the amendment, supplementation thereof from time to time. For the avoidance of doubt, Subsidiary shall include companies which NLIC directly controls, dominates ("direct subsidiaries") and companies which NLIC indirectly controls, dominates via a direct subsidiary.
- c. "Core Subsidiary" (or "Level 1 Core Subsidiary") means a Subsidiary which conducts core and key business operations of the Group, including Nam Long Land, Nam Long Commercial Property and other companies as determined by the Board of Directors from time to time.
- d. "Level 2 Core Subsidiary" includes Nam Long ADC, Nam Khang and other companies as determined by the Board of Directors from time to time.
- e. "Member Companies" consists of Subsidiaries, joint ventures, affiliates of the Company according to the laws.
- f. "Council" or "Related Council or equivalent authorities" is a specialized body of the Company organized by the Group Chief Executive Officer to appraise and endorse proposed contents before submitting them to the competent authorities for approval. The composition and operating principles of the Councils will be jointly issued by the Group Chief Executive Officer and the Chairman of the Board of Directors from time to time.
- g. "Nam Long Land" means Nam Long Land Investment Company Limited, having enterprise registration certificate no. 0316366924 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 3rd July 2020, as amended from time to time.
- h. "Nam Long Commercial Property" means Nam Long Commercial Property Company Limited, having enterprise registration certificate no. 0304854518 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 9th February 2007, as amended from time to time.
- i. "Nam Long ADC" means Nam Long Apartment Development Company Limited, having enterprise registration certificate no. 0305314032 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 7th November 2007, as amended from time to time.
- j. "Nam Khang" means Nam Khang Construction Investment Development One Member Limited Liability Company, having enterprise registration certificate no. 0303216590 issued by the Department of Planning and Investment of Ho Chi Minh City for the first time on 5th March 2004, as amended from time to time.
- k. "Related Person" means an individual or organization stipulated in clause 46 Article 4 of the Law on Securities.
- l. "Managers" means members of the Board of Directors (hereinafter called "**Board Members**") or other positions appointed by the Board of Directors, including:

- Chief Executive Officer of Nam Long Investment Corporation (or the Group Chief Executive Officer);
 - Group Deputy Chief Executive Officer;
 - Group Chief Financial Officer;
 - Group Chief Investment Officer;
 - Group Chief People Officer;
 - Group Chief Accountant;
 - Managing Director of Nam Long Land;
 - Managing Director of Nam Long Commercial Property; and
 - Other managerial positions as appointed by the Board of Directors.
- m. "Executives" (or "Board of Management") means the positions listed in the definition of "Managers", except for the Board Members.
- n. "Management Representative" includes the Appointed Legal Representative, Capital Representative, Position Representative and Account Holder Representative as designated, appointed by NLIC at Member Companies.
- o. "Appointed Legal Representative" means an individual designated, appointed by NLIC as the legal representative at NLIC's Member Companies.
- p. "Capital Representative" means an individual who is authorized by NLIC in writing to represent a part or the whole of NLIC's capital in Member Companies; conducts rights and obligations of NLIC on behalf of NLIC as owner, member, shareholder at the Member Companies.
- q. "Position Representative" means an individual designated, appointed by NLIC to assume management, executive positions in a Member Company. Specific management, executive titles shall be decided from time to time in accordance with the law, NLIC Internal Documents, charter of the respective Member Company and other relevant documents to which NLIC is a signatory.
- r. "Account Holder Representative" means an individual designated, appointed by NLIC to separately or jointly represent the Member Company in the opening, managing and using of payment accounts and other types of bank accounts of the respective Member Company.
- s. "NLIC Internal Documents" consist of documents issued by competent authorities of NLIC, including but not limited to: the Company Charter, Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors, COA (Chart of Authorities), Operational charter of the Committees under the Board of Directors, other regulations and processes.
- t. "Total Asset Value of the Company" shall be based on the most recent audited consolidated financial statements of the Company, unless otherwise stipulated by the laws.

4. In this Regulation, any references to 01 (one) or more some other provisions or documents shall include amendments to or documents replacing such provisions or documents.
5. Any words or terms defined in the Law on Enterprises or the Law on Securities (including guiding documents) shall have the same meaning in this Regulation, if such words or terms are not contrary to the subject or context;
6. Where there is any inconsistency between the definitions set out in this Article and the definitions set out in any other Articles, then the definitions set out in such Article shall prevail for the purposes of construing such Article.

Article 2. Operating principles of the Board of Directors

1. The Board of Directors shall operate on the collective principle. Board Members shall take personal responsibility for their tasks and shall take joint responsibility before the General Shareholders Meeting and before the law for the Board of Directors' resolutions and decisions regarding the Company's development.
2. The Board of Directors shall assign responsibilities to the Group Chief Executive Officer to organize, manage and implement the Board of Directors' resolutions and decisions.

Chapter II. BOARD MEMBERS

Article 3. Rights and obligations of the Board Members

1. Board Members shall have all the rights as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, relevant laws, the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance and this Regulation, including the right to be provided with information, documents on the Company's financial status and business operations.
2. Board Members shall have the obligations as prescribed in the Company Charter and the Internal regulation on corporate governance, including but not limited to the following obligations:
 - a. To carry out their duties in a truthful, prudent manner for the best interests of the shareholders and the Company;
 - b. To sufficiently attend the meetings of the Board of Directors and give opinions about matters presented for discussion;
 - c. To provide timely and adequately to the Board of Directors with the requested information according to the laws;
 - d. To report to the Board of Directors at the earliest meeting the transactions between the Company, the Subsidiaries, other companies in which the Company controls more than 50% (fifty percent) of charter capital with a Board Member and such Board Member's Related Persons; transactions between the Company and companies of which such Board Member is the founding member or enterprise manager within 03 (three) years before the transaction period;
 - e. To disclose information when trading the Company's shares in accordance with the laws.
3. Independent Board Members must make an assessment report on operations of the Board of Directors.

Article 4. Information rights of Board Members

1. Board Members have the right to request the Group Chief Executive Officer and other Executives of the Company to provide information and documents on the financial situation and business operations of the Company, provided that such information provision serves their duties.
2. The request for information must be notified in writing to the Chairman of the Board of Directors and the Head of the Committee under the Board of Directors of which the Board Member requesting information is a member. The request must be made in writing, clearly stating the reasons for the request, the purpose of using the information, along with a commitment to use the provided information and documents for the right purposes and to keep them confidential. The written request must be sent to the Group Chief Executive Officer at least 24 (twenty-four) hours in advance.
3. The requested Executives must timely, completely and accurately provide information and documents at the request of the Board Members.

Article 5. Term and number of Board Members

1. The Board of Directors shall have at least 05 (five) members and no more than 09 (nine) members.
2. A term of the Board of Directors is 05 (five) years. A term of Board Members shall not exceed 05 (five) years; Board Members may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as Independent Board Member of the Company for no more than 02 (two) consecutive terms. If all Board Members end their terms at the same time, they shall continue to be Board Members until new members are elected to replace and take over their work.
3. The composition of the Board of Directors must ensure that a minimum of 1/3 (one third) of the total number of Board Members shall be Non-executive Board Members. The Company shall minimize the number of Board Members who concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors. The total number of Independent Board Members shall constitute at least 1/3 (one third) of the total number of Board Members. The minimum number of Independent Board Members and Non-executive Board Members shall be determined by the method of rounding down.

Article 6. Qualifications and conditions of Board Members

1. Board Members must meet the following qualifications and conditions:
 - a. Not being one of the subjects stipulated in clause 2 Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b. Having professional knowledge and experience in business administration or in the Company's business industry, fields and lines;
 - c. A Board Member of the Company may only concurrently be the Board Member at no more than 05 (five) other companies;
 - d. Board Members are not necessarily shareholders of the Company.
2. In addition to the qualifications and conditions prescribed by laws and the Company Charter, Board Members must also satisfy the following qualifications:
 - a. Having leadership, integrity, responsibility, maturity, ethics and earning the trust of shareholders, other Board Members, Executives and employees of the Company;
 - b. Having the ability to balance the interests of all stakeholders and make sound decisions;

- c. Having professional experience and education necessary to contribute effectively;
 - d. Having international business experience, understanding local issues, understanding the market, products and competitors;
 - e. Having ability to turn knowledge and experience into practical solutions;
 - f. Having accurate judgment;
 - g. Having the ability and will to face challenges and explore new things.
3. Independent Board Members as prescribed in point b clause 1 Article 137 of the Law on Enterprises must satisfy the following qualifications and conditions:
- a. Not being a person who is working for the Company, its Subsidiaries; not being a person who worked for the Company, its Subsidiaries in at least 03 (three) consecutive years prior;
 - b. Not being a person who is currently receiving salary or remuneration from the Company, except for allowances, remuneration and performance-based bonuses that Board Members are entitled to according to related regulations;
 - c. Not being a person whose spouse, biological father, adopted father, biological mother, adopted mother, biological child, adopted child, biological sibling is a major shareholder or Manager of the Company or its Subsidiaries;
 - d. Not being a person who directly or indirectly owns at least 01% (one percent) of the total voting shares of the Company;
 - e. Other qualifications and conditions as prescribed by laws.
4. An Independent Board Member must notify the Board of Directors if he/she no longer satisfies the qualifications and conditions stipulated in clause 3 of this Article and is inherently no longer an Independent Board Member from the date he/she does not satisfy such qualifications and conditions. The Board of Directors shall disclose the disqualification of such Independent Board Member at the earliest General Shareholders Meeting or convene the General Shareholders Meeting to elect an additional or alternative Independent Board Member within 06 (six) months from the date the Board of Directors receives the notification of the relevant Independent Board Member.

Article 7. Chairman and Vice Chairman(men) of the Board of Directors

- 1. The Board of Directors must elect 01 (one) Chairman and may elect 01 (one) or more Vice Chairman(men) from the Board Members. The Board of Directors also have the right to remove, dismiss these positions.
- 2. The Chairman of the Board of Directors cannot concurrently hold the position of the Group Chief Executive Officer.
- 3. The Chairman of the Board of Directors shall have the following rights and obligations:
 - a. To prepare working programs and plans of the Board of Directors;
 - b. To prepare the agenda, content and documents for the meetings; to convene and chair the meetings of the Board of Directors;
 - c. To organize the approval of resolutions and decisions of the Board of Directors;

- d. To monitor and inspect the implementation process of the resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - e. To chair the General Shareholders Meetings;
 - f. To approve the Chart of Authorities for the Group Chief Executive Officer/Board of Management based on the Chairman's rights and the rights authorized by the Board of Directors;
 - g. To approve the authorized person(s) to be the lawful representative(s) of the Company in opening, managing and using the Company's bank account(s);
 - h. To approve the Company's brand identity and intellectual property rights;
 - i. The rights authorized by the Board of Directors as stipulated in this Regulation, other internal regulations of the Company;
 - j. Other rights and obligations stipulated in the Law on Enterprises, Law on Securities, relevant laws, the Company Charter and NLIC Internal Documents.
4. Where the Chairman of the Board of Directors resigns and is approved to resign, or is removed or dismissed, the Board of Directors must elect a person to replace him within a period of 15 (fifteen) working days from the date when the resignation application is approved or the date of removal, dismissal.
 5. In case the Chairman of the Board of Directors is not present or is not able to perform his duties, he shall authorize another Board Member in writing to perform the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors. In case no one is authorized or the Chairman of the Board of Directors has his capacity for civil acts restricted or lost or falls under other circumstances stipulated in clause 4 Article 156 of the Law on Enterprises, the remaining Board Members shall elect 01 (one) of them to hold the position of Chairman of the Board of Directors on the principle of majority until a new decision is issued by the Board of Directors.
 6. In case it is deemed necessary and not against the prohibition of the law, the Chairman of the Board of Directors can authorize on a case-by-case or regular basis or assign the Vice Chairman(men) of the Board of Directors to sign papers, documents on behalf of the Chairman of the Board of Directors and perform several rights, responsibilities and duties of the Chairman of the Board of Directors. The authorized Vice Chairman(men) of the Board of Directors shall be responsible to the Chairman of the Board of Directors for the performance of the authorized work.

Article 8. Removal, dismissal, replacement and supplementation of Board Members

1. The General Shareholders Meeting shall remove a Board Member in the following circumstances:
 - a. He/she no longer meets the qualifications and conditions required for Board Member as prescribed by laws; or
 - b. He/she resigns and is approved to resign.
 - c. Other cases as prescribed by laws.
2. The General Shareholders Meeting shall dismiss a Board Member in case such member does not participate in the activities of the Board of Directors for 06 (six) consecutive months, except for force majeure events.

3. In addition to the cases stipulated in clauses 1 and 2 of this Article, when deemed necessary for the Company's interests, the Board of Directors may propose to the General Shareholders Meeting to consider and decide on the replacement, removal, or dismissal of a Board Member when such member:
 - a. Breaches the responsibilities of a Manager; or
 - b. Fails to perform, inadequately performs, untimely performs, or performs in violation of the laws or the Company Charter, resolutions, or decisions of the Board of Directors with respect to his/her assigned rights and obligations; or
 - c. Abuses his/her position, authority, or uses the Company's information, know-how, business opportunities, or other assets for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals.
4. The Board of Directors must convene a meeting of the General Shareholders Meeting to elect additional Board Members in the following circumstances:
 - a. The number of remaining Board Members is less than the minimum number of Board Members prescribed by laws or less than 1/2 (a half) of the number of Board Members elected by the General Shareholders Meeting at the beginning of the term of that Board of Directors;
 - b. Other cases as prescribed by laws and the Company Charter;
 - c. Except for the circumstances stipulated in points a and b of this clause, the General Shareholders Meeting shall elect a new member to replace the Board Member who has been removed or dismissed at the earliest meeting.

Article 9. Method of electing, removing, dismissing Board Members

1. The shareholder or group of shareholders holding at least 06% (six percent) of the total ordinary shares is entitled to self-nominate or nominate candidates to the Board of Directors. The self-nomination or nomination of candidates to the Board of Directors shall be implemented as follows:
 - a. Shareholder or groups of shareholders stipulated in this clause is entitled to self-nominate or nominate 01 (one) or more candidates to the Board of Directors in accordance with point c of this clause. All necessary documents and information shall be sent to the Company for the Human Resources Committee under the Board of Directors to appraise.
 - b. In case the number of candidates through nomination and self-nomination is fewer than the minimum number required, the incumbent Board of Directors shall nominate or organize the nomination of additional candidates according to the following mechanism:
 - (i) Sought and selected by the Human Resources Committee via a process; or
 - (ii) Introduced by shareholders and gone through the appraisal process by the Human Resources Committee.

Such nomination of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Shareholders Meeting votes to elect Board Members in accordance with the laws.

- c. The maximum number of candidates that a shareholder or group of shareholders specified in clause 1 of this Article is entitled to self-nominate or nominate is determined as follows:
- A shareholder or a group of shareholders holding from 06% (six percent) to 09% (nine percent) of voting shares shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 01 (one) candidate;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 09% (nine percent) to 13.5% (thirteen point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 02 (two) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 13.5% (thirteen point five percent) to 18% (eighteen percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 03 (three) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 18% (eighteen percent) to 22.5% (twenty-two point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 04 (four) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 22.5% (twenty-two point five percent) to 27% (twenty-seven percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 05 (five) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 27% (twenty-seven percent) to 31.5% (thirty-one point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 06 (six) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 31.5% (thirty-one point five percent) to 36% (thirty-six percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 07 (seven) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding from above 36% (thirty-six percent) to 40.5% (forty point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 08 (eight) candidates;
 - A shareholder or a group of shareholders holding above 40.5% (forty point five percent) shall be entitled to self-nominate, nominate maximum 09 (nine) candidates.
2. Voting to elect Board Members must be implemented by cumulative votes, whereby each shareholder shall have the total number of votes corresponding to total number of shares owned multiplied by the number of candidates for the Board of Directors and shareholders shall have the right to use all or part of such votes for 01 (one) or more candidates.
3. Shareholders can distribute votes to each candidate with a specific number of votes or specific ratio or distribute equally to the selected candidates.
4. The number of selected candidates must not exceed the number of Board Members allowed to be elected.
5. The elected Board Members shall be determined by the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until there are sufficient members. In case there are 02 (two) or more candidates getting the same number of votes for the last Board Member, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes or the candidates shall be selected in accordance with the criteria in this Regulation and the rules of election.

6. Regarding candidates for non-Independent Board Members, in case of selection among candidates with the same number of votes:
 - a. If the candidates are shareholders, the candidate holding more shares will be prioritized;
 - b. If the candidates are not shareholders, the candidate with a longer term being a Board Member will be prioritized. In case of having the same number of terms, the number of years in charge will be considered.
7. The election, removal and dismissal of Board Members shall be decided by the General Shareholders Meeting by voting.

Article 10. Announcement on the election, removal, dismissal of Board Members

1. After candidates for Board Members have been identified, the Company shall publish information about these candidates at least 10 (ten) days before the opening date of the General Shareholders Meeting on the Company's website for shareholders to study such candidates' profiles before voting. Each candidate shall make a written commitment on the truthfulness and accuracy of their published personal information and must undertake to carry out their tasks in a truthful, prudent manner and for the best interest of the Company should they be elected as a Board Member. Published information related to the candidates for Board of Directors includes:
 - a. Full name, date of birth;
 - b. Qualifications;
 - c. Work experience;
 - d. Other managerial positions (including positions in the Board of Directors of other companies);
 - e. Interests related to the Company and the Company's related parties;

The Company shall publish information about the companies in which the candidates are holding the position of members of the Board of Directors or other managerial positions and their interests in relation to the Company (if any).

2. The announcement on the results of appointment, removal, dismissal of Board Members shall be implemented in accordance with regulations on information disclosure.

Chapter III. BOARD OF DIRECTORS

Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the Company's managing body, having full power to make decision, exercise all rights and obligations of the Company on behalf of the Company, excluding the rights and obligations which belong to the General Shareholders Meeting.
2. Rights and obligations of the Board of Directors are stipulated by the laws, the Company Charter, internal regulations of the Company and decisions of the General Shareholders Meeting. In particular, the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a. Rights and obligations of the Company's Board of Directors towards the Company and the Group:
 - (i) To make decisions on the vision, mission and long-term strategic direction (10 years) of the Group;
 - (ii) To make decisions on the business model(s) of the Company;

- (iii) To make decisions on the structure and organizational chart of the Group;
- (iv) To make decisions on long-term – mid-term development plans; 3-year business plans of the Company;
- (v) To endorse the annual business plan to submit to the General Shareholders Meeting for approval;
- (vi) To make decisions on key performance factors, including financial and operational indicators (Performance Matrix Factor ("PMF")) in annual business plans of the Company;
- (vii) To make decisions on the investment strategies, investment plans and investment projects within the authority and limitations according to the laws;
- (viii) To propose the classes of shares and total number of shares of each class to be issued;
- (ix) To make decisions on sales of unsold shares within the number of shares entitled to be sold of each class; to make decisions on fundraising in other forms;
- (x) To determine the prices at which the Company's shares are sold; to make decisions on the issuance of bonds of the Company in compliance with the laws;
- (xi) To make decisions on share redemption in accordance with the laws;
- (xii) To make decisions on the overall digital transformation strategy and growth transformation projects of the Group; approve annual implementation plan and budget.
- (xiii) To make decisions on the solutions to develop market, marketing and technology;
- (xiv) To make decisions on the investment, transactions for sales of the Company's assets, transactions for purchasing and other transactions (except for lending, borrowing contracts and lending, borrowing transactions) valued under 35% (thirty-five percent) of the Total Asset Value of the Company, except for contracts, transactions within the deciding authority of the General Shareholders Meeting in accordance with point **Error! Reference source not found.** clause **Error! Reference source not found.** **Error! Reference source not found.** and clause **Error! Reference source not found.** **Error! Reference source not found.** of the Company Charter;
- (xv) To approve lending, borrowing contracts of the Company, except for contracts, transactions within the deciding authority of the General Shareholders Meeting in accordance with point **Error! Reference source not found.** clause **Error! Reference source not found.** **Error! Reference source not found.** and clause **Error! Reference source not found.** **Error! Reference source not found.** of the Company Charter;
- (xvi) To make decisions on establishment of Subsidiaries, branches, representative offices and the capital contribution, share subscription in other enterprises;
- (xvii) To make decisions on critical competency framework required for the Company's Board of Management;

- (xviii) To appoint, remove or dismiss the Chairman of the Board of Directors; to appoint, remove, sign and terminate contract with the Group Chief Executive Officer and other Executives; to decide the salaries, remuneration, bonuses and other benefits of such Executives; to appoint the Capital Representative to attend the Members' Councils or General Shareholders Meetings at other companies, to decide the remuneration and other benefits of such persons;
- (xix) To appoint the Person in charge of corporate governance;
- (xx) To approve the agenda, content of documents for the General Shareholders Meetings, convene the General Shareholders Meetings or collect written opinions of the General Shareholders Meeting to approve resolutions;
- (xxi) To submit the annual audited financial statement to the General Shareholders Meeting;
- (xxii) To propose dividend rates; to decide the time and procedures to pay dividends or settle debts incurred in business operations processing;
- (xxiii) To propose the restructuring or dissolution of the Company; to request for bankruptcy of the Company;
- (xxiv) To report the Board of Directors' operations at the General Shareholders Meetings in accordance with the laws;
- (xxv) To establish the Company Charter, Internal regulation on corporate governance, Operational charter of the Board of Directors to submit to the General Shareholders Meeting for approval and publish on the Company's website;
- (xxvi) To make decisions on the establishment, changes or dissolution of the supporting agencies to the Board of Directors; to make decisions on the organizational structure, operations, rights and duties of these agencies in accordance with the laws, the Company Charter and the Company's regulations;
- (xxvii) To approve the Charter of operations of the Committees under the Board of Directors, the Regulation on information disclosure of the Company and other regulations under the authority of the Board of Directors;
- (xxviii) To ensure the Company's operations comply with regulations of the laws, the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance, this Regulation and other internal regulations of the Company;
- (xxix) To take responsibility for the Company's operations before the shareholders;
- (xxx) To treat every shareholder equally and respect interests of the persons who have related interests with the Company;
- (xxxi) To organize training courses on corporate governance and necessary skills for Board Members, Group Chief Executive Officer, Person in charge of corporate governance and other Executives of the Company;
- (xxxii) To supervise and prevent conflicts of interests of the Board Members, Group Chief Executive Officer and other Executives, including misusing the Company's assets and abusing related party transactions;
- (xxxiii) To supervise, direct the Group Chief Executive Officer and other Executives in managing daily business operations of the Company;

- (xxxiv) To resolve the complaints of the Company made against the Managers as well as to make decisions on appointment/designation of the representative(s) of the Company to resolve issues relating to legal procedures;
 - (xxxv) Other rights and obligations in accordance with the Law on Enterprises, Law on Securities, other laws, the Company Charter, the Company's internal regulations and the General Shareholders Meetings' decisions.
- b. Rights and obligations of the Company's Board of Directors towards Member Companies are stipulated in Chapter XI of the Company Charter, Chapter VII of the Internal regulation on corporate governance and Chapter VI of this Regulation.
3. The Board of Directors shall approve resolutions and decisions by voting at meetings or collecting written opinions. Each Board Member shall have 01 (one) vote.
 4. When performing its functions, rights and obligations, the Board of Directors must comply with the provisions of the laws, the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance, this Regulation and resolutions of the General Shareholders Meetings. Where the resolutions, decisions approved by the Board of Directors violate the provisions of the laws, the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance, this Regulation or resolutions of the General Shareholders Meetings and cause any damage to the Company, the members who approved such resolutions, decisions shall take joint liabilities for such resolutions, decisions and have to compensate for the Company; the members who did not approve such resolutions, decisions shall be exempted from the liabilities. In this case, the Company's shareholders shall have the right to request the Court to suspend implementation of or cancel such resolutions and decisions.
 5. Except as otherwise provided by the laws, the Company Charter, or this Regulation, the Board of Directors may authorize any Manager of the Company to implement any rights and obligations of the Board of Directors. At the Board of Directors' discretion from time to time, the Board of Directors may issue a decision to terminate part or all of such authorization.

Article 12. Authorization of the Board of Directors to the Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer

1. The Board of Directors authorizes the Chairman of the Board of Directors to decide on and approve the following matters (in cases where transactions involve the Chairman of the Board of Directors, the Board of Directors shall make the decisions):
 - a. Plans, budgets and contracts for ordinary transactions (i.e., transactions not covered under points b to f of this clause) of the Company as proposed by the Group Chief Executive Officer (endorsed by the Related Council or equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time) with the following specific values:
 - (i) Value $\leq 2\%$ (less than or equal to two percent) of the Total Asset Value of the Company;
 - (ii) Value $> 2\%$ (more than two percent) and $\leq 4\%$ (less than or equal to four percent) of the Total Asset Value of the Company, after being appraised by the relevant Committee under the Board of Directors in accordance with its Operational charter or by the Executive Directors of the Board of Directors as specifically assigned by the Chairman of the Board of Directors.
 - b. Loan transactions of the Company in accordance with the approved business plan as proposed by the Group Chief Executive Officer (endorsed by the Related Council or

equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time) as follows:

- (i) Loan transactions to supplement working capital with collateral required, with the value $\leq 500,000,000,000$ VND (less than or equal to five hundred billion dong).
 - (ii) Loan transactions to supplement working capital without collateral required, with the value $\leq 500,000,000,000$ VND (less than or equal to five hundred billion dong).
- c. Capital transfers in the form of loans within the Group (between the Company and Member Companies), as proposed by the Group Chief Executive Officer (endorsed by the Related Council or equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time) and appraised by the Executive Directors of the Board of Directors (as specifically assigned by the Chairman of the Board of Directors, if necessary), with a transaction value $\leq 2\%$ (less than or equal to two percent) of the Total Asset Value of the Company.
- d. Transactions between the Company and Related Persons as proposed by the Group Chief Executive Officer (endorsed by the Related Council or equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time) with the following specific values:
 - (i) Transaction value $\leq 2\%$ (less than or equal to two percent) of the Total Asset Value of the Company;
 - (ii) Transaction value $> 2\%$ (more than two percent) and $\leq 4\%$ (less than or equal to four percent) of the Total Asset Value of the Company after being appraised by the Executive Directors of the Board of Directors as specifically assigned by the Chairman of the Board of Directors.
- e. Investment in or divestment from; the purchases or sales of assets in enterprises/projects/business cooperation contracts (BCC) in which the Company has invested or newly established companies, with the transaction, investment or divestment value $\leq 2\%$ (less than or equal to two percent) of the Total Asset Value of the Company as proposed by the Group Chief Executive Officer (endorsed by the Related Council or equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time); and decisions on legal issues related to the such transactions.
- f. Approval on and execution of the signing of offer letters, escrow account contracts and other documents regarding investment, project acquisitions, or acquisitions of potential companies as proposed by the Group Chief Executive Officer (endorsed by the Related Council or equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time); and concurrent decisions on the transfers of escrow deposits in accordance with the offer letters and escrow account contracts, with the deposit value $\leq 200,000,000,000$ VND (less than or equal to two hundred billion dong). The escrow deposit must be automatically refunded to the Company's accounts if the Company does not enter into a sales/purchase or cooperation contract with the seller.

For decisions regarding escrow deposits, the Chairman of the Board of Directors may, at his/her discretion, re-authorize the Group Chief Executive Officer or another suitable person(s) to approve a specific value.

- g. Appointment, removal or dismissal of the Capital Representative at the companies/business cooperation projects in which the Company has invested, as proposed by the Group Chief Executive Officer.

- h. Appointment, removal or dismissal of commercial representatives authorized by the Company (Head of Representative Offices, Branch Directors), and Lawyer of the Board of Directors Office.
- i. The establishment of the Board of Directors Office.
- j. Appointment, removal or dismissal of the Chief of the Board of Directors Office.
- k. Appointment, removal or dismissal of the Person in charge of corporate governance.
- l. Appointment, removal or dismissal of 01 (one) or more Secretaries of the Board of Directors.
- m. Approval on specific matters at Member Companies as stipulated in Chapter XI of the Company Charter, Chapter VII of the Internal regulations on corporate governance, and Chapter VI of this Regulation.

The Chairman of the Board of Directors shall make decisions on these authorized matters in compliance with the Company Charter, the Internal regulations on corporate governance, this Regulation, the Operational charters of the Committees under the Board of Directors, the annual/three-year business plans and the relevant document appraisal processes.

2. The Board of Directors authorizes the Group Chief Executive Officer to decide on and approve the following matters:
 - a. Transactions between the Company and Related Persons (endorsed by the Related Council or equivalent authorities in accordance with the Company's internal regulations from time to time) with the following specific values:
 - (i) Transaction value $\leq 50,000,000,000$ VND (less than or equal to fifty billion dong); or
 - (ii) Transactions involving the sales or lease of real estate products for which official price lists have been approved in accordance with the Company's internal regulations; or
 - (iii) Other cases as decided by the Board of Directors from time to time.

For transactions specified in point a of this clause 2 between the Company and the Group Chief Executive Officer or his/her Related Persons, the Board of Directors assigns the Chairman of the Board of Directors to approve such transactions.
 - b. Decisions on specific matters at Member Companies as stipulated in Chapter VI of this Regulation.
3. At any time, the Board of Directors has the right to issue a decision to partially or fully terminate the authorization specified above.

Article 13. Duties and powers of the Board of Directors in approving, signing contracts and transactions

1. The Board of Directors shall approve contracts and transactions with the value of less than 35% (thirty-five percent) of the Total Asset Value of the Company between the Company and 01 (one) of the following subjects:
 - a. Board Members, the Group Chief Executive Officer, other Executives and their Related Persons, except for the contracts and transactions under the decision-making authority of the General Shareholders Meeting according to clause 6 Article 41 of the Company Charter;
 - b. Shareholders, authorized representatives of shareholders holding more than 10% (ten percent) of the total ordinary share capital of the Company and their Related Persons, except

for the contracts and transactions as mentioned in point p clause 2 Article 14 of the Company Charter;

- c. Enterprises relating to the subjects stipulated in clause 2 Article 164 of the Law on Enterprises.

For the contracts and transactions specified in point d clause 1 and point a clause 2 of Article 12 of this Regulation, the Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer shall make decisions as authorized by the Board of Directors.

2. Any Company's representative who signs the contract or transaction must notify the Board Members about the subjects relating to such contract or transaction and enclose with the draft contract or material contents of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the contracts or transactions within 15 (fifteen) days from the date of receipt of the notice; the Board Members having interests related to the parties in the contracts or transactions shall not have the right to vote.

Article 14. Responsibilities of the Board of Directors in convening the extraordinary General Shareholders Meetings

1. The Board of Directors must convene an extraordinary General Shareholders Meeting in the following circumstances:
 - a. The Board of Directors considers it necessary to do so for the Company's interests;
 - b. When the number of remaining Board Members is less than the minimum number of members required by the laws or less than 1/2 (a half) of the number of members voted by the General Shareholders Meeting at the beginning of the term of such Board of Directors;
 - c. A shareholder or a group of shareholders as stipulated in clause 3 Article 11 of the Company Charter may request the convention of the General Shareholders Meeting in writing. The written request must clearly state the reason and purpose of the meeting, and must be signed by the relevant shareholders (the written request may be made in multiple copies in order to facilitate the signatures of all relevant shareholders), and other contents stipulated in clause 4 Article 115 of the Law on Enterprises;
 - d. Other circumstances as stipulated by the laws and the Company Charter.

2. Convening the extraordinary General Shareholders Meetings

The Board of Directors must convene an extraordinary General Shareholders Meeting within 30 (thirty) days from the date the number of remaining Board Members is as stipulated in point b clause 1 of this Article or from the date of receipt of the request stated in point c clause 1 of this Article. If the Board of Directors fails to convene the General Shareholders Meeting as prescribed, the Chairman of the Board of Directors and other Board Members must bear legal liability and must compensate the Company for any damages incurred.

3. The convener of the General Shareholders Meeting must carry out the following tasks:

- a. Prepare a list of shareholders entitled to attend and vote at the General Shareholders Meeting. The list of shareholders whose shares have been deposited can be conducted via the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation (VSDC). The list of shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting shall be prepared no earlier than 10 (ten) days prior to the date on which the invitation to the General Shareholders Meeting is sent. The Company must disclose information on its preparation of the list of

shareholders entitled to attend the General Shareholders Meeting at least 20 (twenty) days prior to the record date;

- b. Provide information and resolve complaints in relation to the list of shareholders;
 - c. Determine the time and venue to hold the General Shareholders Meeting;
 - d. Inform and send the invitation to the General Shareholders Meeting to all shareholders entitled to attend the meeting;
 - e. Prepare agenda, contents and documents for the Meeting;
 - f. Draft resolution of the General Shareholders Meeting according to the proposed agenda of the meeting, the list and detailed information of the candidates in case of electing the Board Members;
 - g. Other works to serve the General Shareholders Meeting.
4. All expenses for convening and conducting the General Shareholders Meeting shall be reimbursed by the Company. Such expenses shall not cover costs, including travel and accommodation costs, incurred by the shareholders when they attend the General Shareholders Meeting.

Article 15. The Committees under the Board of Directors, the Executive Directors and Advisory Board to the Board of Directors

In order to assist the Board of Directors in carrying out its activities, the Board of Directors establishes:

1. The Committees under the Board of Directors:

- a. Including: Investment Committee, Audit Committee, Human Resources Committee and Shareholder Relation Committee. The Board of Directors may establish other Committees in accordance with the laws. Members of a Sub-committee may consist of 01 (one) or more Board Members and 01 (one) or more non-Board Members pursuant to the Board of Directors' decisions.
- b. The roles, responsibilities, duties and authorities of the Committees and Committee members shall comply with the corresponding Committees' Operational charters approved by the Board of Directors from time to time or comply with the Board of Directors' directions; concurrently, the Committees are responsible for appraising the content, proposals relating to their functions or those that are assigned by the Board of Directors, and shall report the appraisal results/opinions to the Board of Directors in writing or in the meetings of the Board of Directors.
- c. While carrying out the roles, functions, duties and powers that are assigned or authorized by the Board of Directors, each Committee must comply with the rules stipulated by the Board of Directors and operates in compliance with its Operational charter. Such rules and regulations may permit the admission of additional persons being non-Board Members (including members of the Advisory Board as stipulated in clause 3 of this Article) to the above-mentioned Committees and may permit such persons to vote in their capacity as the Committee members, but:
 - (i) it must be ensured that the number of non-Board Members in each Committee is less than 1/2 (a half) of the total number of the Committee members; and

- (ii) decisions of the Committees shall only take effect when more than 1/2 (a half) of their total number of members approve. In case the approval and disapproval votes for a matter are equal, the Head of the Committee shall have the casting vote.

The roles, responsibilities, duties and authorities of the Audit Committee shall be stipulated in Chapter IX of the Company Charter, Article 14 of the Internal regulation on corporate governance and in the Operational charter of the Audit Committee.

- d. Regulations on the term, number of members, qualifications and composition of the Committees under the Board of Directors and the method of electing, nominating, removing, dismissing the Committee members shall be specified in each Committee's Operational charter.
2. The Executive Directors of the Board of Directors: Details regarding the composition, functions, authorities, working principles, interaction mechanisms with the Board of Management, and performance assessment of the Executive Directors of the Board of Directors are specified in Article 16 of this Regulation.
 3. Advisory Board to the Board of Directors: The Advisory Board to the Board of Directors shall consist of no more than 05 (five) members. Members of the Advisory Board may concurrently serve as members or Head of the Committees under the Board of Directors in accordance with the laws. Details regarding the structure, operations, authorities, and duties of the Advisory Board shall be determined and issued by the Board of Directors from time to time.

Article 16. Executive Directors of the Board of Directors

1. Composition:

The Executive Directors of the Board of Directors is an executive body of the Board of Directors; including the Chairman of the Board of Directors, the Vice Chairman(men) of the Board of Directors, and other Board members as appointed by the Board of Directors upon the nomination by the Chairman of the Board of Directors.

2. Functions and authorities:

The Executive Directors of the Board of Directors serve as a representative body exercising the authorities and responsibilities of the Board of Directors in accordance with the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance, this Regulation and applicable laws.

The Board of Directors assigns the Executive Directors of the Board of Directors to exercise their authorities and responsibilities through the following primary functions: providing guidance, appraising, decision-making, ensuring expertise (Sponsor) and other functions according to the Company Charter, Internal regulation on corporate governance, this Regulation and applicable laws.

a. The function of providing guidance:

The Executive Directors of the Board provide guidance and principles from the conceptual and initial stages when the Board of Management develops/implements important plans and critical matters of the Company and the Group, including but not limited to:

- (i) In establishing and realizing long-term growth strategies (10 (ten) years) of the Group, 03 (three)-year & annual business plans of the Company;
- (ii) Annually, if there are necessary changes or adjustments to the approved strategies and plans (as mentioned above), the Executive Directors of the Board shall direct and guide

the Board of Management before submission to the Board of Directors and the General Shareholders Meeting for approval;

(iii) For critical matters within the authority of the Board of Directors;

(iv) Upon the Board of Management's necessity.

b. The appraisal function:

(i) The Executive Directors of the Board of Directors provide independent opinions, evaluation and perspectives based on their capabilities, experience and expertise to assist the approving authorities in making decisions (with reference to the interaction documents between the Executive Directors of the Board of Directors and the Board of Management; and the work assignment agreed upon by the Executive Directors of the Board of Directors, as decided and issued by the Chairman of the Board of Directors from time to time).

(ii) Based on each Executive Director's capabilities, experience and expertise, the Chairman of the Board of Directors shall assign the Executive Director(s) to perform the appraisal function for proposals submitted by the Board of Management.

c. The decision-making function:

The Executive Directors of the Board of Directors make decisions within their authority or as being authorized (in accordance with the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance, this Regulation and specific authorizations from the Board of Directors from time to time).

Critical plans and matters of the Company requiring approval by the Executive Directors of the Board of Directors include:

c1. Related to the operations of Core Subsidiaries:

Detailed annual business plans of Core Subsidiaries of the Group (based on the 03 (three)-year business plans appraised and approved by the Investment Committee as per the Board of Directors' authorization).

c2. Related to operations of the investment projects:

(i) The Feasibility Study (FS) of the overall project and its sub-projects;

(ii) Any amendments to the approved Feasibility Study (FS) of the overall project in the event of any of the following:

- A decrease in the Internal Rate of Return (IRR) by 2% (two percent) or more; or
- A change in the capital structure of the project.

(iii) Any budget variations in the project development budget plan exceeding 10% (ten percent) of the approved budget for any given phase.

(iv) Master procurement plan for bidding/contractor selection (including consultants and contractors) for the projects.

(v) Modern township development plan.

d. The function of ensuring expertise (Sponsor):

- (i) Giving opinions, debates and ensuring expertise regarding the proposals of the Board of Management at high-level meetings, or at the Council meetings that the Executive Directors are assigned to participate in.
- (ii) Based on the capabilities, experience and expertise of each Executive Director, the Chairman of the Board of Directors shall assign the Executive Director(s) to be Sponsor(s) for critical activities according to the annual business plans and key focuses.

3. Working principles:

- a. The Executive Directors of the Board of Directors shall perform their work in compliance with their authorities, responsibilities, working principle and regulations as stipulated in: this Regulation; the interaction documents between the Executive Directors of the Board of Directors and the Board of Management; the work assignment agreed upon by the Executive Directors of the Board of Directors, as decided and issued by the Chairman of the Board of Directors from time to time; or specific requests and directives from the Chairman of the Board of Directors;
- b. Decisions of the Executive Directors of the Board of Directors shall be adopted in accordance with the provisions of clause 11 Article 18 of this Regulation;
- c. For other functions, if there are differing opinions among members of the Executive Directors of the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors shall consider, make conclusion and bear the highest responsibility;
- d. The Executive Directors of the Board of Directors shall not interfere in the daily operations of the Board of Management but take responsibilities for controlling critical risks;
- e. The Executive Directors of the Board of Directors shall have regular or extraordinary meetings as necessary to discuss and agree on important principles and directions.

4. Interaction mechanisms with the Board of Management:

To ensure the operational efficiency, the Executive Directors of the Board of Directors and the Board of Management shall interact based on the following principles:

- a. Responsibilities of the Board of Management
 - (i) Proactively plans, provide points of view and prepare sufficient information for matters requiring guidance, direction, or approval from the Executive Directors of the Board of Directors;
 - (ii) Report every 06 (six) months on the updated feasibility studies (FS).
- b. Role of the Executive Directors of the Board of Directors in supervising and supporting the Board of Management:
 - (i) The Executive Directors shall monitor, evaluate and supervise the performance of the Board of Management's duties through reporting tools, the Group's internal audit and risk management functions and the supervisory boards at Member Companies.
 - (ii) Support the Board of Management in handling special circumstances when critical risks arise or when there are important adjustments required to the Company's strategies and business plans.

5. Performance assessment of the Executive Directors of the Board of Directors:

The evaluation of members of the Executive Directors of the Board of Directors shall be conducted as follows: Based on the business plan, the Company's priority matters for each year, and the work assignments for each member of the Executive Directors of the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors shall review, assign, and approve the key annual priorities for members of the Executive Directors of the Board of Directors, to be finalized no later than the first quarter of each year, and shall conduct an evaluation of their performance results at the end of each year.

The assessment of the Executive Directors shall be conducted as follows: Based on the business plan & prioritized matters of the Company in each year and the work assignment of each of the Executive Directors, the Chairman of the Board of Directors shall consider assigning and approving the annual key focuses for the Executive Directors no later than the first quarter of each year; as well as assess their work performance at the end of each year.

Article 17. The Board of Directors Office

1. In order to effectively support the corporate governance activities of the Company, the Board of Directors authorizes the Chairman of the Board of Directors to establish the Board of Directors Office.
2. The Board of Directors Office is responsible for receiving and consolidating information and proposals from the Group Chief Executive Officer; then classifying to send to the Committees or the Executive Directors of the Board of Directors for appraisal according to their functions before submitting to the Board of Directors for official comments.
3. The Board of Directors Office includes the Chairman, Vice Chairman(men) of the Board of Directors, Chief of the Board of Directors Office, Person in charge of corporate governance, Secretaries to the Board of Directors and Lawyer of the Board of Directors Office.
4. The Chairman of the Board of Directors may appoint at least 01 (one) person to act as the Secretary to the Board of Directors. In case there are more than 01 (one) person acting as Secretaries to the Board of Directors, the Secretariat of the Board of Directors shall be established.
5. The roles, duties, functions and authority of the Secretary to the Board of Directors include but not limited to:
 - a. Support the Chief of the Board of Directors Office and the Person in charge of corporate governance in preparing the meetings of the Board of Directors, the General Shareholders Meetings;
 - b. Support the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;
 - c. Attend meetings of the Board of Directors and take meeting minutes;
 - d. Ensure that the resolutions of the Board of Directors are consistent with the laws;
 - e. Archive meeting minutes, resolutions, decisions and related documents of the Board of Directors, the General Shareholders Meetings;
 - f. Participate in protecting interests of the shareholders;
 - g. Ensure the establishment of, compliance with and periodic review of the Company's governance policies and practices;

- h. Ensure that the Company discloses material information in a timely, accurate and transparent manner;
 - i. Provide information to newly elected Board Members to assist these members in effectively performing their roles.
6. The Secretary to the Board of Directors is appointed as the specialized officer in charge of information disclosure.
7. The Secretary to the Board of Directors is responsible for keeping information confidential in accordance with the provisions of the laws and the Company Charter.

Chapter IV. MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 18. Meetings of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected in the initial meeting of the Board of Directors within 07 (seven) working days from the date of completing the election of the Board of Directors for that term. This meeting shall be convened and chaired by the member who gained the highest number of votes or the highest voting ratio. If more than 01 (one) member gain the same highest number of votes or the highest voting ratio, the members shall elect a person amongst them to convene the meeting on the principle of majority.
2. The Board of Directors must have at least 01 (one) meeting per quarter and may have extraordinary meetings to approve decisions by voting at the meetings or may make a decisions by collecting written opinions.
3. The Chairman of the Board of Directors must convene the meetings of the Board of Directors in the following circumstances:
 - a. Quarterly meetings according to the annual working schedule and working plan approved by the Board of Directors;
 - b. Extraordinary meetings when there is any request by:
 - (i) The Group Chief Executive Officer or at least 05 (five) other Managers; or
 - (ii) At least 02 (two) Board Members; or
 - (iii) An Independent Board Member.
4. The request mentioned in point b clause 3 of this Article must be made in writing, which clearly states the purpose, matters to be discussed and decided which fall under the authority of the Board of Directors.
5. The Chairman of the Board of Directors must convene the meeting of the Board of Directors within 07 (seven) working days since the date of receiving the request stipulated in point b clause 3 of this Article. In case the Chairman fails to convene the meeting of the Board of Directors as requested, he must be responsible for loss caused to the Company; the requester(s) have the right to replace the Chairman to convene the meeting of the Board of Directors.
6. Meeting invitation and agenda: The invitation to a meeting of the Board of Directors must be sent to the Board Members at least 05 (five) days prior to the date on which the meeting is to be held. The invitation to this such meeting must provide sufficient information about the agenda, time and venue of the meeting, attaching necessary documents about the matters to be discussed and voted at the meeting. The invitation may be sent by post, fax, email or by other means, but

must ensure arrival at the contact address of each Board Member as registered with the Company.

7. Quorum: A meeting of the Board of Directors shall only be conducted, and decisions shall only be approved if at least 3/4 (three-quarters) of the Board Members is present at the meeting. If there are not enough number of Board Members attending the meeting, the meeting must be reconvened within 07 (seven) days from the first meeting. The reconvened meeting shall be conducted if there are more than 1/2 (a half) of the Board Members attending.
8. Board Members are considered attending and voting at the meeting in the following circumstances:
 - a. Attend and vote directly at the meeting; or
 - b. Authorize another person to attend and vote at the meeting in accordance with clause 10. of this Article; or
 - c. Attend and vote via online conference, electronic voting or other forms; or
 - d. Send voting slips to the meeting via mail, fax, email. In this case, the voting slips must be sent to the Chairman of the Board of Directors or the Person in charge of corporate governance at the address, email, or official fax number of the Company as specified in Article 2 of the Company Charter or as provided in the meeting invitation, no later than 01 (one) hour before the meeting commences.
9. In case of sending the voting slip to the meeting via mail, the voting slip must be contained in a sealed envelope. The voting slip may only be opened in the witness of all attendees.
10. Board Members must fully attend all meetings of the Board of Directors. Board Members may authorize another person to attend and vote in the meeting on his/her behalf if the majority of Board Members approve.
11. Voting by majority rule: Each Board Member or his/her authorized person (if any) attending the Board of Directors' meeting shall have 01 (one) vote. The Board of Directors shall approve resolutions and make decisions by complying with the approval of the majority of the attending Board Members (more than 50% (fifty percent)). If the number of approval and disapproval votes are equal, the Chairman shall have the casting vote.
12. Meetings by conference calls or by other forms: A meeting of the Board of Directors may be conducted by way of a conference call between Board Members when all or several Board Members are at different venues, provided that each attending member is able to:
 - a. Hear other Board Members expressing their opinions in the meeting;
 - b. Express their opinions at the same time as other attending Board Members if they wish to do so.

Board Members may communicate directly via the conference call or by other means of communication or by a combination of such means. The venue of the meeting to be held in accordance with this provision shall be the location where the largest number of Board Members gathers, or if there is no such group, the meeting venue shall be the location where the chair of the meeting is present. Decisions which are approved at a meeting duly held and conducted by conference call or by other means of communication shall have the same effect as decisions approved in a direct meeting.

13. The Board of Directors may invite an/some member(s) of the Advisory Board or external experts ("Invited Member") to attend the meeting of the Board of Directors. Invited Member has the right to speak but not to vote at the meeting. The absence of the Invited Member will not affect the convention of the Board of Directors' meeting. The Invited Member is responsible for keeping confidentiality and is not allowed to use the information at the meeting of the Board of Directors which has not been published to make relevant transactions.
14. Authority and procedure for collecting written opinions of the Board Members
- a. Chairman of the Board of Directors decides to collect written opinions of the Board Members.
 - b. The written opinion form and necessary documents relating to the matters submitted for approval must be sent via e-mail or sent by guaranteed method to the contact address of each Board Member.
 - c. The written opinion form must contain the following key contents:
 - (i) Name, head office address of the Company;
 - (ii) Purpose of collecting written opinions;
 - (iii) Full name of the Board Member;
 - (iv) Matters submitted for approval;
 - (v) Voting options, comprising: approve, not approve, and no comment;
 - (vi) Time-limit within which the completed written opinion form must be return to the Company;
 - (vii) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.
 - d. A completed written opinion form must bear signature of the Board Member and be returned to the Company by email, fax, guaranteed mail or any other forms as decided by the Board of Directors.
 - e. The Secretary of the Board of Directors shall conduct counting of the votes and shall prepare the minutes of vote counting under the supervision of at least 01 (one) Board Member. The minutes of vote counting shall contain the following key contents:
 - (i) Name, head office address;
 - (ii) Purpose of collecting written opinions and matters on which written opinions are obtained;
 - (iii) List of Board Members who have participated in the voting;
 - (iv) Total number of approval, disapproval and no comment votes on each matter voted;
 - (v) Approved matters;
 - (vi) Full name and signature of the person in charge of vote counting and the person who supervises the counting of votes;
 - f. The Secretary of the Board of Directors and the person who supervises the counting of votes in the collection of Board Members' written opinions shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the minutes of vote counting and shall jointly be liable for any loss arising from decisions which are approved due to an untruthful or inaccurate counting of votes (if any).

- g. The minutes of vote counting along with the resolutions, decisions approved by the Board of Directors based on the vote counting results must be sent to the Board Members within 15 (fifteen) days, from the date of completion of counting votes.
 - h. Resolutions in the form of collecting written opinions shall be approved according to the principle mentioned in clause 11 of this Article.
 - i. Completed written opinion forms, the minutes of vote counting, the full text of the approved resolutions and related documents attached to the written opinion forms must all be archived at the Company's head office.
 - j. Resolutions of the Board of Directors which are approved in the form of collection of written opinions shall have the same effect and validity as resolutions approved by Board Members at a Board of Directors' meetings which are validly convened and held.
15. Language: Discussion at the meetings of the Board of Directors shall be conducted in both Vietnamese and English. Board Members may bring an interpreter for themselves to the meeting.
16. Resolutions of the Board of Directors: must be prepared in both Vietnamese and English (where there is difference between Vietnamese version and English version, Vietnamese version shall be used as reference), and must bear the signature of the Chairman of the Board of Directors. Based on the contents, decisions approved in the meetings of the Board of Directors or in the form of collection of written opinions, the Chairman of the Board of Directors shall sign on and issue the resolutions of the Board of Directors on behalf of the Board of Directors. These resolutions shall be notified to all members of the Board of Directors. Contents of the resolutions which fall under the scope of compulsory information disclosure shall be disclosed in accordance with the laws.

Article 19. Meeting minutes of the Board of Directors

- 1. Meetings of the Board of Directors shall be taken minutes and may be sound-recorded or recorded and archived in other electronic forms. Meeting minutes of the Board of Directors must be prepared in both Vietnamese and English (where there is difference between Vietnamese version and English version, Vietnamese version shall be used as reference). The meeting minutes of the Board of Directors shall have the following key contents:
 - a. Name, head office address, enterprise code;
 - b. Time and venue of the meeting;
 - c. Purpose, agenda and content of the meeting;
 - d. Full name of each attending member or his/her authorized representative and the method of attending the meeting; full name of the members not attending and the reasons thereof;
 - e. Matters discussed and voted at the meeting;
 - f. Summary of opinions expressed by each attending member in the progress of the meeting;
 - g. Voting results specifying the approving, disapproving members and members with no comment votes;
 - h. Matters approved and their corresponding approval ratios;
 - i. Full names and signatures of the meeting chair and the minutes taker, except for the case stipulated in clause 3 of this Article;

- j. Other contents as stipulated in clause 1 Article 158 of the Law on Enterprises.
2. The Person in charge of corporate governance or the Secretary to the Board of Directors shall take the minutes of the progress of the Board of Directors' meetings in a sufficient, detailed, clear manner; and may sound-record the meeting to ensure the accuracy of the contents, progress and results of the meetings.
 3. In case the chair of the meeting or minutes taker refuses to sign on the meeting minutes but all other Board Members who attended the meeting sign on the minutes and the minutes have all other required contents, the minutes shall have effect.
 4. The meeting chair, the person taking the minutes and the persons signing on the minutes must take responsibility for the truthfulness and accuracy of the content of the meeting minutes of the Board of Directors.
 5. Meeting minutes of the Board of Directors and documents used in the meetings must be kept at the Company's head office.

Chapter V. REPORTING AND PUBLISHING INTERESTS

Article 20. Presenting annual reports

1. At the end of the financial year, the Board of Directors must submit the following reports to the General Shareholders Meeting:
 - a. Report on business performance of the Company;
 - b. Audited financial statements;
 - c. Report on the operations of the Board of Directors, including the report on assessment of the management and governance of the Company, as stipulated in Article 20 of this Regulation.
2. The reports stipulated in clause 1 of this Article and the audited reports must be kept at the head office of the Company at least 10 (ten) days before the opening date of the annual General Shareholders Meeting. Shareholders who own shares of the Company continuously for at least 01 (one) year shall have the right to directly review the reports stipulated in this Article or together with a lawyer, accountant or certified auditor.

Article 21. Report on operations of the Board of Directors at the annual General Shareholders Meeting

The report on operations of the Board of Directors to be submitted to the annual General Shareholders Meeting shall be conducted in accordance with the provisions in point c clause 3 Article 139 of the Law on Enterprises, the Company Charter and must contain the following contents:

1. Remuneration, operating expenses and other benefits of the Board of Directors and each Board Member as prescribed in clause 3 Article 163 of the Law on Enterprises and the Company Charter.
2. Summary of the meetings of the Board of Directors and the resolutions and decisions of the Board of Directors.
3. Report on transactions between the Company, its Subsidiaries, companies in which the Company controls more than 50% (fifty percent) of the charter capital with Board Members and their Related Persons; transactions between the Company and a company of which a Board

Member is the founding member or the enterprise manager during the last 03 (three) years before the transaction time.

4. Operations of Independent Board Members and assessment results of Independent Board Members of the Board of Directors' operations.
5. Operations of the Audit Committee under the Board of Directors.
6. Operations of other Committees under the Board of Directors (if any).
7. Results of supervision for the Group's General Director.
8. Results of supervision for other Executives.
9. Future development plans/directions.

Article 22. Remuneration, bonuses and other benefits of Board Members

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to Board Members according to business results and performance.
2. Board Members are entitled to remuneration and bonuses. The total remuneration and bonuses for the Board of Directors shall be approved by the annual General Shareholders Meeting. The remuneration and bonuses for each Board Member shall be allocated by the Human Resources Committee and approved by the Chairman of the Board of Directors as per the authorization of the General Shareholders Meeting.
3. Chairman of the Board of Directors, with assistance of the Vice Chairman(men) of the Board of Directors, shall review and approve the working plans as well as assess the annual work implementation results of the Committees under the Board of Directors (based on proposals/reports by the Heads of the Committees). These plans and assessment results shall be reported to the Board of Directors.
4. The annual bonuses for the Board Members shall be considered and decided by the Human Resources Committee within the amount of variable bonus approved by the General Shareholders Meeting.
5. Remuneration of each Board Member shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with legal regulations on corporate income tax, presented in a separate section in the Company's annual financial statements and reported at the annual General Shareholders Meetings.
6. Board Members holding executive positions, Chairman and Vice Chairman(men), Board Members working in the Committees under the Board of Directors or performing tasks which, in the Board of Directors' view, are additional to normal tasks of Board Members, may be paid an additional remuneration in the form of a lump sum pay for each time, salary, commission, percentage of profit, or another form decided by the Board of Directors.
7. Board Members are entitled to reimbursement for the costs of travel, meals, accommodation and other reasonable costs incurred by them during the performance of their roles as Board Members, including the costs incurred for participation in the General Shareholders Meetings, meetings of the Board of Directors or its Committees.
8. Board Members may be purchased directors & officers liabilities insurance by the Company after being approved by the General Shareholders Meeting. This insurance does not cover responsibility of Board Members relating to violations against the laws and the Company Charter.

Article 23. Disclosure of related interests

The disclosure of interests and Related Persons of the Company shall comply with the following provisions:

1. Board Members of the Company must declare to the Company their related interests, including:
 - a. Name, enterprise code, head office address, business lines of enterprises in which they own capital contribution or shares; ratio and time of ownership of such capital contribution or shares;
 - b. Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprises in which their Related Persons jointly own or separately own capital contribution or shares of more than 10% (ten percent) of the charter capital of these enterprises.
2. The declaration stipulated in clause 1 of this Article must be made within 07 (seven) working days from the date on which the relevant interest arises; related amendments and addition must be notified to the Company within 07 (seven) working days from the date of the corresponding amendments and additions.
3. Board Members who, in their own names or in the name of another person, perform any work in any form within the scope of the Company's business must explain the nature and content of such work before the Board of Directors and may only do so when approved by a majority of the remaining Board Members; if performing such work without disclosure or without the approval of the Board of Directors, all income from such activities shall belong to the Company.

Chapter VI. MANAGEMENT OF NLIC'S INVESTED CAPITAL IN MEMBER COMPANIES

Article 24. Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Core Subsidiaries

1. The Board of Directors of NLIC has full authority to decide on matters related to the management of the invested capital in Core Subsidiaries, in accordance with the laws and NLIC Internal Documents. The Board of Directors of NLIC may, at its discretion from time to time, authorizes a part of such authority to the Chairman of the Board of Directors or the Group Chief Executive Officer.
2. The Board of Directors of NLIC has the authority to decide on and approve the following matters at Core Subsidiaries:
 - a. The vision, mission and long-term strategic direction (10 (ten) years);
 - b. The business models;
 - c. The 03 (three)-year business plans. The Board of Directors of NLIC assigns the Investment Committee to appraise and approve these plans;
 - d. Key performance factors including financial and operational indicators (Performance Matrix Factor ("PMF")) in the annual business plan;
 - e. Investment plans and decisions (including portfolios, selection criteria, and new business sectors), divestment of the Core Subsidiaries in other Member Companies, enterprises, projects, business cooperation contracts, or the establishment of new companies, with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries;

- f. Purchases or sales of assets with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries;
 - g. Restructuring or dissolution of the Core Subsidiaries;
 - h. The Core Subsidiaries' Charters and any amendments or supplements thereto, after being appraised by the Executive Directors of the Board of Directors;
 - i. Determination of the critical competency framework required for the Members' Council and senior management positions (Managing Director, Director, and Chief Financial Officer or equivalent);
 - j. Appointment, removal or dismissal of the Managing Directors of the Core Subsidiaries;
 - k. Annual headcount plan and human resources operating budget (HR OB);
 - l. Overall compensation and bonus policies (Performance Bonus Plan – PBP, Profit-Sharing Plan – PSP...) of the Core Subsidiaries. The Board of Directors of NLIC assigns the Human Resources Committee to appraise and approve related detailed policies;
 - m. The investment strategies;
 - n. Bond issuance;
 - o. Medium and long-term debts or working capital debts (with or without collateral required) within the approved business plans, with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries;
 - p. Unscheduled debts as per the approved business plans;
 - q. Intracompany capital transfers in the form of debts with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statement of the Core Subsidiaries;
 - r. Increase or decrease of the charter capitals of the Core Subsidiaries, with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries;
 - s. Other matters as decided by the Board of Directors of NLIC from time to time.
3. The Chairman of the Board of Directors of NLIC has the authority to decide on and approve the following matters at Core Subsidiaries:
- a. Transactions listed in points e, f, o, q and r of clause 2 of this Article with the value ≤ to 35% (less than or equal to thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries;
 - b. Structure and organizational chart;
 - c. Approval of the chart of authorities for the Members' Council/Chairman of the Members' Council and Managing Director of each Core Subsidiary, based on the rights of the Owner (excluding matters under the authority of the Board of Directors of NLIC), after being appraised by the Executive Directors of the Board of Directors as specifically assigned by the Chairman of the Board of Directors of NLIC;
 - d. Appointment, removal, or dismissal of the Appointed Legal Representatives, Capital Representatives, Position Representatives (Members' Councils, Chief Financial Officers or

equivalent, Supervisory Board members and Chief Accountants) and Account Holder Representatives at the Core Subsidiaries, except for positions under the appointment, removal, or dismissal authority of the Board of Directors of NLIC; decisions on salaries, bonuses, remuneration and other benefits for these positions;

- e. Use of profits after fulfilling tax obligations and other financial obligations of the Core Subsidiaries, outside the approved business plans;
- f. Annual operating budgets for transformation projects with the value $\leq 4\%$ (less than or equal to four percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries;
- g. Ordinary transactions (the transactions not covered by points a and f of clause 3 of this Article) with the value $> 35\%$ (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Core Subsidiaries. For transactions with the value less than or equal to this threshold, the Chairman of the Board of Directors of NLIC shall specifically authorize from time to time;
- h. Brand identity and intellectual property rights;
- i. Selling prices for township facilities and commercial real estates;
- j. Other matters as decided by the Board of Directors of NLIC from time to time.

Unless otherwise stipulated by laws, the Company Charter, the Internal regulations on corporate governance, or this Regulation, the Chairman of the Board of Directors of NLIC may authorize the rights listed in clause 3 of this Article to the Group Chief Executive Officer and/or other Executives of the Company.

Article 25. Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Level 2 Core Subsidiaries

1. The Board of Directors of NLIC has the authority to decide on and approve the following matters at Level 2 Core Subsidiaries:
 - a. The vision, mission and long-term strategic direction (10 (ten) years);
 - b. The business models;
 - c. Investment plans and decisions (including portfolios, selection criteria, and new business sectors), divestment of the Level 2 Core Subsidiaries in other Member Companies, enterprises, projects, business cooperation contracts, or the establishment of new companies, with the value $> 35\%$ (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Level 2 Core Subsidiaries;
 - d. Purchases or sales of assets with the value $> 35\%$ (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Level 2 Core Subsidiaries;
 - e. Restructuring or dissolution of the Level 2 Core Subsidiaries;
 - f. Annual wage cost budget norms;
 - g. Bond issuance;
 - h. Medium- and long-term debts or working capital debts (with or without collateral required) within the approved business plans, with the value $> 35\%$ (more than thirty-five percent) of

the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Level 2 Core Subsidiaries;

- i. Unscheduled debts as per the approved business plans;
 - j. Intracompany capital transfers in the form of debts with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statement of the Level 2 Core Subsidiaries;
 - k. Increase or decrease of the charter capitals of the Level 2 Core Subsidiaries, with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statement of the Level 2 Core Subsidiaries;
 - l. Other matters as decided by the Board of Directors of NLIC from time to time.
2. The Chairman of the Board of Directors of NLIC has the authority to decide on and approve/endorse the following matters at Level 2 Core Subsidiaries:
- a. Transactions listed in items c, d, h, j and k of clause 1 of this Article with the value $\leq$ 35% (less than or equal to thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent audited financial statements of the Level 2 Core Subsidiaries;
 - b. Endorsement of the Level 2 Core Subsidiaries' Charters and any amendments or supplements thereto, after being appraised by the Executive Directors of the Board of Directors as specifically assigned by the Chairman of the Board of Directors of NLIC;
 - c. Endorsement of the chart of authorities for the Members' Council/Chairman of the Members' Council/Director of each Level 2 Core Subsidiary, based on the rights of the Owner (excluding matters under the authority of the Board of Directors of NLIC), after being appraised by the Executive Directors of the Board of Directors as specifically assigned by the Chairman of the Board of Directors of NLIC;
 - d. Appointment, removal, or dismissal of the Appointed Legal Representatives, Position Representatives (Chairmen, Directors/General Directors, Supervisory Board members and Chief Accountants), and Account Holder Representatives at the Level 2 Core Subsidiaries; decisions on salaries, bonuses, remuneration, and other benefits for these positions;
 - e. Ordinary transactions (the transactions not covered by point a of clause 2 of this Article) with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Level 2 Core Subsidiaries. For transactions with the value less than or equal to this threshold, the Chairman of the Board of Directors of NLIC shall specifically authorize from time to time;
 - f. Other matters as decided by the Board of Directors of NLIC from time to time.

Unless otherwise stipulated by law, the Company Charter, the Internal regulations on corporate governance, or this Regulation, the Chairman of the Board of Directors of NLIC may authorize the rights stipulated in clause 2 of this Article to the Group Chief Executive Officer and/or other Executives of the Company.

3. Other matters at the Level 2 Core Subsidiaries not specified in clauses 1 and 2 of this Article shall be approved in accordance with applicable laws, NLIC Internal Documents, and the charters of the Level 2 Core Subsidiaries from time to time.

Article 26. Rights and obligations of NLIC in management of the invested capital in Project Companies

1. Project Companies are companies in which NLIC holds shares/capital contribution for the purpose of investing in and developing projects. The provisions stipulated in this Article 26 do not apply to Core Subsidiaries and Level 2 Core Subsidiaries.
2. The Capital Representatives and the Position Representatives have the discretion to decide on matters within the Project Companies, based on the best protection of NLIC's interests, except for the following matters, where the Capital Representatives and the Positions Representative must seek approval from the Board of Directors of NLIC before proceeding:
 - a. Investment plans and decisions (including portfolios, selection criteria, and new business sectors), divestment of the Project Companies in other Member Companies, enterprises, projects, business cooperation contracts, or the establishment of new companies, with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Project Companies;
 - b. Purchases or sales of assets with the value > 35% (more than thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Project Companies;
 - c. Medium and long-term debts or working capital debts with collateral within the approved business plans, with the value > 400,000,000,000 VND (more than four hundred billion dong);
 - d. Unscheduled debts as per the approved business plans;
 - e. Increase or decrease of the charter capitals of the Project Companies, with the value > 400,000,000,000 VND (more than four hundred billion dong);
 - f. Other matters as decided by the Board of Directors of NLIC from time to time.
3. The Capital Representatives and the Position Representatives have the discretion to decide on matters within the Project Company, based on the best protection of NLIC's interests, except for the following matters, where the Capital Representatives and the Position Representatives must seek approval from the Chairman of the Board of Directors of NLIC before proceeding:
 - a. Transactions stipulated in points a and b of clause 2 of this Article, with the value ≤ 35% (less than or equal to thirty-five percent) of the total asset value as stated in the most recent financial statements of the Project Companies;
 - b. Transactions stipulated in points c and e clause 2 of this Article, with the value ≤ 400,000,000,000 VND (less than or equal to four hundred billion dong);
 - c. Restructuring or dissolution of the Project Companies;
 - d. Approval of the key terms in the charters of Project Companies;
 - e. Appointment, removal, or dismissal of the Appointed Legal Representatives, Capital Representatives, Account Holder Representatives, Supervisory Board members, Chief Accountants at the Project Companies, except for positions under the appointment, removal, or dismissal authority of the Group Chief Executive Officer; decisions on salaries, bonuses, remuneration, and other benefits for these positions;
 - f. Intracompany capital transfers between the Member Companies in the form of debts within the approved business plans;
 - g. Other matters as decided by the Board of Directors of NLIC from time to time.

Unless otherwise stipulated by laws, the Company Charter, the Internal regulations on corporate governance, and this Regulation, the Chairman of the Board of Directors of NLIC may authorize the rights listed in clause 3 of this Article the Group Chief Executive Officer and/or other Executives of the Company.

4. Other matters at the Project Companies not specified in clauses 2 and 3 of this Article shall be approved in accordance with applicable laws, NLIC Internal Documents, the charters of the Project Companies and any other related documents that NLIC is a signatory from time to time.

Article 27. Rights and obligations of NLIC at Member Companies other than Core Subsidiaries, Level 2 Core Subsidiaries, and Project Companies

1. The Board of Directors of NLIC has the authority to approve the annual wage cost budget norms.
2. The Chairman of the Board of Directors of NLIC has the authority to appoint, remove, or dismiss the Position Representatives including the Chief Accountants, Supervisory Board members, and Account Holder Representatives.

Other matters at Member Companies other than Core Subsidiaries, Level 2 Core Subsidiaries, and Project Companies, that are not specified in clauses 1 and 2 of this Article, shall be subject to approval in accordance with applicable laws, NLIC Internal Documents and the charters of the respective Member Companies from time to time.

Article 28. Authority of the Executive Directors of the Board of Directors at Member Companies

The Executive Directors of the Board of Directors has the authority to decide on matters related to NLIC and its Member Companies as stipulated in (i) Article 29 of the Company Charter; (ii) Article 16 of the Internal regulations on corporate governance; (iii) Article 16 of this Regulation; (iv) the interaction documents between the Executive Directors of the Board of Directors and the Management Board; and (v) the work assignment agreed upon by the Executive Directors of the Board of Directors, as decided and issued by the Chairman of the Board of Directors of NLIC from time to time, or as specifically requested or directed by the Chairman of the Board of Directors of NLIC.

Article 29. Inspection and supervision of management and use of NLIC's invested capital at Member Companies

1. The Board of Directors and the Chairman of the Board of Directors of NLIC have the authority, through Management Representatives, to perform inspection and supervision functions over the operations of Member Companies in accordance with NLIC Internal Documents, utilizing reporting tools, the Group's internal audit and risk management functions, and the Supervisory Board members at Member Companies.
2. The details of inspection and supervision regarding the management and use of NLIC's invested capital at Member Companies shall be determined by the competent authorities assigned or authorized by the Board of Directors of NLIC, in accordance with NLIC Internal Documents issued from time to time.

Chapter VII. RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 30. Relationship among Board Members

1. The relationship among Board Members is a cooperative relationship, Board Members are responsible for informing the others about related issues in the process of handling their assigned work.
2. In the process of handling work, Board Members who are assigned the main responsibility must actively coordinate in handling if there is a problem relating to the responsible field of another Board Member. In the event Board Members still hold different opinions, the member who is primarily responsible shall report to the Chairman of the Board of Directors for consideration and decision according to his authority, or organize a meeting or collect opinions of the Board Members in accordance with the laws, the Company Charter, the Internal regulation on corporate governance and this Regulation.
3. In case there is a reassignment between Board Members, the Board Members must hand over the work, relevant files and documents. This handover must be made in writing and reported to the Chairman of the Board of Directors.

Article 31. Relationship with the Audit Committee

1. The relationship between the Board of Directors and the Audit Committee is a cooperative relationship. The working relationship between the Board of Directors and the Audit Committee shall follow the principles of equality and independence, while closely coordinating and supporting each other in the process of performing tasks.
2. When receiving the inspection minutes or consolidated reports of the Audit Committee, the Board of Directors is responsible for studying and directing relevant departments in making plans and making timely rectification.

Article 32. Relationship with the Board of Management

In the management role, the Board of Directors shall issue resolutions for the Group Chief Executive Officer and other Executives to implement. At the same time, the Board of Directors shall examine and supervise the implementation of those resolutions.

Article 33. Coordination of activities between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management

1. **Meeting convening procedures and order, meeting invitation, minutes recording and meeting results notification between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management**

Meeting convening procedures and order, meeting invitations, minutes recording and meeting results notification between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management shall be conducted in the same manner as convening the meetings of the Board of Directors as stipulated in Article 18 of this Regulation.

Where the Group Chief Executive Officer is a Board Member, the content of the meeting between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer shall be integrated in the meeting agenda of the Board of Directors. If the Group Chief Executive Officer is not a Board Member, the meetings will be held separately, the meeting minutes will be prepared separately.

2. **Notification of the resolutions and decisions of the Board of Directors to the Group Chief Executive Officer/Board of Management**

The Chairman of the Board of Directors or the Person in charge of corporate governance must notify the Group Chief Executive Officer/Board of Management about the resolutions and

decisions of the Board of Directors in order for the Group Chief Executive Officer/Board of Management to follow and organize the implementation thereof.

3. Circumstances in which the Group Chief Executive Officer proposes to convene the meetings of the Board of Directors

- a. Conflict of rights and obligations between the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer;
- b. Crises whose handling is beyond the authority of the Group Chief Executive Officer;
- c. Transactions in which the Group Chief Executive Officer is a related party;
- d. Significant occurrences during the implementation process of resolutions of the Board of Directors;
- e. Contents beyond the Group Chief Executive Officer's authority according to the authorization by the Board of Directors to the Group Chief Executive Officer.

4. Matters which need to be consulted with the Board of Directors

Matters which need to be consulted with the Board of Directors, including matters within the authority of the Board of Directors as specified in Article 27 of the Company Charter, in particular:

- a. Proposals on appropriate visions and long-term development strategies of the Company at every 10 (ten) years periodically;
- b. The Company's business plans for every 3 (three)-years based on the development vision and strategy which have been approved by the Board of Directors. For the approved 03 (three)-year business plans, the Group Chief Executive Officer and the Board of Management must have overall updating reports to the Board of Directors as well as present forecasted results and propose adjustments (if any) at the annual first-quarter meeting of the Board of Directors;
- c. No later than 31st December every year, a draft of detailed business plan for the next fiscal year must be presented to the Board of Directors. After that, the business plan will be updated, completed and submitted to the Board of Directors for final endorsement at the first quarter Board of Directors' meeting every year;
- d. At the Board of Directors' meetings held in every fourth quarter, the human resources strategy, headcount planning and human resources operating budget of the Company and the Group in the next fiscal year must be proposed to the Board of Directors; and within every first quarter, finalization report of the human resources operating budget of the previous year must be also presented to the Board of Directors;
- e. For any incurred increase (cumulative) more than 10% (ten percent) of the annual human resources operating budget, annual digital transformation project budget or annual growth transformation project budget of the Group that have been approved, the Board of Management must submit to the relevant Committee for approval in accordance with its functions or as authorized by the Board of Directors.
- f. Term sheets of transactions under the approval authority of the Board of Directors;
- g. The Board of Directors authorizes the Investment Committee to:
 - (i) Appraise and approve the 03 (three)-year business plans of the Core Subsidiaries;
 - (ii) Appraise and approve the Group's 03(three)-year master financing plans.

h. Other matters at the specific request of the Board of Directors.

5. Report of the Group Chief Executive Officer/Board of Management to the Board of Directors on performance of the assigned tasks and powers

Monthly, quarterly, and annually, the Group Chief Executive Officer and the Board of Management must submit reports on the Company's operations to the Board of Directors. The types of reports and reporting schedules are stipulated as follows:

- a. Monthly reports (submitted no later than the 15th day of the following month) including:
 - (i) Sales Report;
 - (ii) Finance and Accounting Report (including revenue report, profit and loss statement, and cash flow statement).
- b. Quarterly reports (submitted no later than the 20th day of the first month after the end of every quarter) including:
 - (i) Group Management Report, covering the business performance and operational results of the Company and Core Subsidiaries in accordance with the approved annual business plans;
 - (ii) Group Risk Management Report;
- c. Financial Reports in accordance with applicable accounting standards and legal regulations for disclosure on the stock market as prescribed by laws:
 - (i) Including: quarterly financial statements, interim reviewed financial statements, audited annual financial statements, or other reports as requested;
 - (ii) Disclosure timeline: in accordance with applicable legal regulations from time to time;
 - (iii) Reports shall be sent to the Board of Directors for review before the information disclosure;
 - (iv) Timeline to report to the Board of Directors: at least 03 (three) days prior to disclosure date or as requested by the Board of Directors from time to time.
- d. Other reports as requested by the Board of Directors or the Executive Directors of the Board of Directors.

6. Matters that the Group Chief Executive Officer must report, provide information and methods to notify the Board of Directors

The Board of Directors shall not interfere with the daily management activities of the Group Chief Executive Officer. However, the Board of Directors deserves the rights to supervise and request for information as stipulated in Article 4 of this Regulation. Group Chief Executive Officer has obligations to provide information in a timely manner. The Group Chief Executive Officer shall provide information in an appropriate manner when:

- a. Board Members request for provision of information and documents on the financial situation and business activities of the Company in accordance with the laws;
- b. Any Head of the Committees under the Board of Directors request in writing or via email for the contents which the Committee has agreed that the Group Chief Executive Officer must provide. In this case, the Group Chief Executive Officer shall have to report in writing.

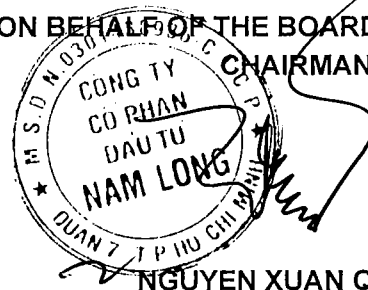
7. **Coordinating in controlling, managing and supervising activities between the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors and the Group Chief Executive Officer/Board of Management according to the specific tasks of the members as mentioned above**
- The Board of Directors and Chairman of the Board of Directors shall set up internal legal authorizations through charts of authorities of the Company to support the Group Chief Executive Officer and the Board of Management so that they can fulfill their assigned tasks. Authorized person(s), when deciding or running the Company's operations, must strictly comply with the State regulations and laws, Company Charter, the Internal regulation on corporate governance, this Regulation and prevailing charts of authorities of the Company and within the Group; and being responsible for their neglects and/or misconducts which cause losses or damages to the Company. As a result, failing to observe the said statutes, the authorized person(s) shall be responsible by themselves before the laws and indemnify the Company for any relating losses or damages;
 - Members assigned for checking/verifying tasks as mentioned in the charts of authorities must take joint-responsibility for not performing rightly as assigned or for making faults, mistakes when checking/verifying related matters;
 - The Chairman of the Board of Directors within his scope of authority deserves the right to assign work for the Group Chief Executive Officer. The Group Chief Executive Officer can re-authorize/assign his subordinates in the Board of Management to work directly with the Chairman of the Board of Directors subject to the prior consent of the Chairman of the Board of Directors;
 - According to assignment of Chairman of the Board of Directors, the Executive Directors of the Board of Directors may participate in regular monthly meetings of the Board of Management or other meetings as per the Board of Management's necessity.

Chapter VIII. IMPLEMENTING CLAUSE

Article 34. Amendments and additions to this Regulation and implementing effect

- Any addition or amendment of this Regulation must be reviewed by the Board of Directors and then submitted to the General Shareholders Meeting for approval. The addition or amendment if any must be in accordance with related legal regulations.
- Where any regulations of laws relating to the operations of the Company have not been mentioned in this Regulation or where new regulations of laws are different from the contents of this Regulation, such regulations of laws shall be automatically prioritized to apply.
- This Operational charter of the Board of Directors of Nam Long Investment Corporation comprises 08 (eight) chapters, 34 (thirty-four) articles and shall take effect from the date they are approved as mentioned in the beginning of this Regulation.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN**



NGUYEN XUAN QUANG