

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG IRREGULAR INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
To: - The State Securities Commission
- Hanoi Stock Exchange

1. Tên tổ chức/*Name of organization*: CÔNG TY CP DƯỢC LÂM ĐỒNG (LADOPHAR)
LAM DONG PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY
 - Mã chứng khoán/*Stock code*: LDP
 - Địa chỉ/*Address*: Số 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng, Việt Nam
18 Ngo Quyen Street, Ward 6, Da Lat City, Lam Dong Province, Vietnam
 - Điện thoại liên hệ/*Tel*: (84-263) 3821228 – 3824669 Fax: (84-263) 3822369
 - E-mail: thukyhdqt@ladophar.com Website: <https://ladophar.com>
2. Nội dung thông tin công bố/*Contents of disclosure*:
 - a. **Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty/ *Change the organizational management model of the company***

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua việc thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) từ Điểm a chuyển sang Điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh Nghiệp 2020, cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi như sau:

 - Đại hội đồng cổ đông;
 - Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị; và
 - Tổng Giám đốc.

Theo đó, Ban kiểm soát sẽ chấm dứt hoạt động và thành viên Ban kiểm soát đương nhiệm sẽ không còn giữ chức danh này.

The 2025 Annual General Meeting of Shareholders approved the change in the Company's organizational management model of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar) from Point a to Point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises 2020. The new organizational structure after the change will include:

 - General Assembly of Shareholders;
 - The Board of Directors and the Audit Committee under the Board of Directors; and
 - The General Director.

Accordingly, the Supervisory Board will cease to operate, and the current members of the Supervisory Board will no longer hold their respective titles.

b. Bổ sung ngành nghề kinh doanh/ *Addition of Business Lines*

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua việc bổ sung 01 (một) ngành nghề kinh doanh của Công ty/*The 2025 Annual General Meeting of Shareholders approved the addition of one (01) business line to the Company's registered scope of operations:*

Mã ngành, nghề/ <i>Code</i>	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung <i>Description of the Newly Added Business Line</i>
4631	Bán buôn gạo, lúa mỳ, hạt ngũ cốc khác, bột mỳ. <i>Wholesale of rice, wheat, other cereal grains, and wheat flour.</i>

c. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị của Công ty/*Amendments and supplement of the Company Charter, Internal Governance Regulations, and Board of Directors' Operating Regulations*

Sửa đổi, bổ sung một số điều khoản của Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị để phù hợp với cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi và sau khi bổ sung ngành nghề kinh doanh, nhằm phù hợp định hướng kế hoạch phát triển của Công ty, đảm bảo tuân thủ pháp luật hiện hành, các nội dung sửa đổi như sau:

Amendments and supplements to certain provisions of the Company's Charter, Internal Corporate Governance Regulations, and the Operational Regulations of the Board of Directors have been approved to align with the revised organizational structure and the addition of a new business line. These changes are intended to support the Company's development strategy and ensure compliance with prevailing laws. The amended contents are as follows:

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
I	ĐIỀU LỆ CÔNG TY			
1	Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty	<p>3. Trụ sở đăng ký của Công ty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ trụ sở chính: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Tp. Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng - Điện thoại: (0263) 3824167 – 3833251 - 3817937 - Fax: (0263) 3822369 - E-mail: ladopharcorp@gmail.com - Website: http://www.ladopharcorp.com 	<p>3. Trụ sở đăng ký của Công ty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ trụ sở chính: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Tp. Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng - Điện thoại: (0263) 3824167 – 3833251 - 3817937 - Fax: (0263) 3822369 - E-mail: ladopharcorp@gmail.com - Website: http://www.ladopharcorp.com - Trong trường hợp có thay đổi, các thông tin nêu trên coi như được tự động cập nhật trong Điều lệ. 	Bổ sung thêm ý để có thể linh động hơn trong trường hợp thay đổi thông tin.
2	Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	<p>Công ty có 02 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc. Trong đó, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc có đầy đủ quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành. Cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị: phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu liên quan đối với: - Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị (bao gồm nhưng không giới hạn về quyết định đầu tư, dự án, kinh doanh bất động sản, các công việc phát sinh tại các công ty liên doanh/liên kết/ có vốn góp của Công ty); - Quản lý và điều hành trực tiếp một số hoạt động của công ty theo sự phân công của HĐQT; - Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT; - Các nội dung khác theo quyết định của Hội đồng quản trị. • Thẩm quyền của Tổng Giám đốc: 	<p>Công ty có 02 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc. Trong đó, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc có đầy đủ quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành. Cụ thể như sau:</p> <p>1. Thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị: phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu liên quan đối với:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị (bao gồm nhưng không giới hạn về quyết định đầu tư, dự án, kinh doanh bất động sản, các công việc phát sinh tại các công ty liên doanh/liên kết/ có vốn góp của Công ty); b) Quản lý và điều hành trực tiếp một số hoạt động của công ty theo sự phân công của HĐQT; c) Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT; d) Các nội dung khác theo quyết định của Hội đồng quản trị. <p>2. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc:</p>	Căn cứ theo nghị quyết số 1A/NQ-HĐQT/2025 ban hành ngày 26/3/2025

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo triển khai các hoạt động kinh doanh theo quyết định của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị. - Phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu đối với: <ul style="list-style-type: none"> + Các hoạt động kinh doanh hàng ngày thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc, theo phân công/ ủy quyền của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị. + Các nội dung khác theo quyết định của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị. <p>Hội đồng quản trị quyết định Người đại diện theo pháp luật của Công ty mở tài khoản thanh toán tại Ngân hàng, tài khoản chứng khoán. Thực hiện phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu liên quan đến tài khoản thanh toán, tài khoản chứng khoán của Công ty trong phạm vi đại diện.</p> <p>Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.</p> <p>Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Chỉ đạo triển khai các hoạt động kinh doanh theo quyết định của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị. b) Phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu đối với: <ul style="list-style-type: none"> - Các hoạt động kinh doanh hàng ngày thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc, theo phân công/ ủy quyền của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị. - Các nội dung khác theo quyết định của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị. <p>3. Hội đồng quản trị quyết định Người đại diện theo pháp luật của Công ty mở tài khoản thanh toán tại Ngân hàng, tài khoản chứng khoán. Thực hiện phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu liên quan đến tài khoản thanh toán, tài khoản chứng khoán của Công ty trong phạm vi đại diện.</p> <p>4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.</p> <p>5. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.</p>	

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
		<p>tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.</p> <p>Trường hợp vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế.</p>	<p>6. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.</p> <p>7. Trường hợp vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế</p>	
3	Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	<p>1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là: sản xuất thuốc tân, đông dược, thực phẩm chức năng. Mua, bán thuốc, dược liệu, mỹ phẩm, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm, vaccine. Nuôi trồng dược liệu. Xuất, nhập khẩu thuốc, nguyên phụ liệu làm thuốc, vật tư, máy móc thiết bị y tế và sản xuất thuốc. Dịch vụ lưu trú. Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet. Xuất nhập khẩu các mặt hàng Công ty kinh doanh. Ủy thác và nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa. Kinh doanh các hình thức vận tải đường bộ.</p> <p><i>Chi tiết các ngành, nghề kinh doanh của Công ty được nêu trong Phụ lục đính kèm Điều lệ này.</i></p>	<p>1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là: sản xuất thuốc tân, đông dược, thực phẩm chức năng. Mua, bán thuốc, dược liệu, mỹ phẩm, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm, vaccine. Nuôi trồng dược liệu. Xuất, nhập khẩu thuốc, nguyên phụ liệu làm thuốc, vật tư, máy móc thiết bị y tế và sản xuất thuốc. Dịch vụ lưu trú. Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet. Xuất nhập khẩu các mặt hàng Công ty kinh doanh. Ủy thác và nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa. Kinh doanh các hình thức vận tải đường bộ. Bán buôn gạo, lúa mỳ, hạt ngũ cốc khác, bột mỳ.</p> <p><i>Chi tiết các ngành, nghề kinh doanh của Công ty được nêu trong Phụ lục đính kèm Điều lệ này.</i></p>	
4	Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	<p>Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:</p> <p>1. Đại hội đồng cổ đông;</p>	<p>Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:</p> <p>1. Đại hội đồng cổ đông;</p>	Nhằm nâng cao tính chuyên môn, tăng cường hiệu quả giám

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
		2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; 3. Tổng Giám đốc.	2. Hội đồng quản trị và Ủy Ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị; và 3. Tổng Giám đốc.	sát tài chính và tiêm cận chuẩn mực quản trị quốc tế.
5	Điều 17.	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 họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.	Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông 1. Hội đồng quản tri triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản tri triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này	Để thống nhất nội dung giữa các Điều trong Điều lệ
6	Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua	1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trao lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. 2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.	1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trao lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. 2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.	Sửa đổi theo Khoản 5 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15
7	Điều 21.		Bổ sung khoản 9 Điều 21: 9. 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.	Phù hợp với Khoản 8 Điều 149 Luật Doanh nghiệp 2020.
8	Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	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 công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này	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 công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ này	Để thống nhất nội dung giữa các Điều trong Điều lệ
9	Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp . Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông	6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản tri phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp . Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các	- Để phù hợp với tình hình thực tế của Công ty. - Phù hợp với Khoản 6 Điều 157 Luật Doanh nghiệp 2020.

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
		báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.	vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.	
10		14. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ này.	14. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ này.	Để thống nhất nội dung giữa các Điều trong Điều lệ
11	Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc	<p>1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.</p> <p>2. Tổng Giám đốc 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.</p> <p>3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p> <p>4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <p>b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;</p> <p>d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</p> <p>e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p>	<p>1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.</p> <p>2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo phân công/ỦY QUYỀN và 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.</p> <p>3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p> <p>4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo phân công/ỦY QUYỀN và chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị;</p> <p>b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;</p> <p>d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</p> <p>e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p>	

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
		<p>f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;</p> <p>g) Tuyển dụng lao động;</p> <p>h) Kiến nghị phương án trả cỗ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;</p> <p>i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.</p> <p>5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bỏ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.</p>	<p>f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;</p> <p>g) Tuyển dụng lao động;</p> <p>h) Kiến nghị phương án trả cỗ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;</p> <p>i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.</p> <p>5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản tri có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bỏ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.</p>	
II QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ				
1	Mục q, Khoản 3, Điều 11, Chương III	Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;	Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
2	Điều 13	Các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ban Kiểm soát ” hoặc “ thành viên Ban Kiểm soát ”.	Bỏ các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ban Kiểm soát ” hoặc “ thành viên Ban Kiểm soát ”. Bỏ mục d, khoản 1.	
3	Điều 15: Mục a, Khoản 3:	Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;	Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;	
4	Điều 15: Khoản 7:	Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các	<i>Bỏ khoản này</i>	

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
		<p>thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.</p> <p>Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p>		
5	Điều 15: Mục e, Khoản 11	Thành viên ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết	<i>Bỏ khoản này</i>	
6	Điều 17, 22	Các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ban Kiểm soát ” hoặc “ thành viên Ban Kiểm soát ”.	Thay bằng các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ủy ban kiểm toán ” hoặc “ thành viên Ủy ban kiểm toán ”.	
7	Điều 23	Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng (Ladophar) bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 04 năm 2021.	Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng 04 năm 2025.	
III	QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ			
1	Chương 1: Điều 1: Khoản 1, Khoản 2; Điều 2: Khoản 5; Chương 6. Mục 1, Mục 2	Các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ban Kiểm soát ” hoặc “ thành viên Ban Kiểm soát ”.	Thay bằng các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ủy ban kiểm toán ” hoặc “ thành viên Ủy ban kiểm toán ”.	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
2	Chương 1 Điều 2: Khoản 6	Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt: VSD : là Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam	Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt: VSDC : là Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam	Điều chỉnh theo tên viết tắt của Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
3	Chương 2: Mục 2: Điều 3: Khoản 2 Điểm a; Điều 7: Khoản 3: Điểm b; Điều 11: Khoản 2, Khoản 10, Khoản 11, Khoản 12; Điều 14: Khoản 1; Điều 16: Khoản 2; Điều 21: Điểm d; Điều 23: Khoản 4; Điều 31: Điểm b; Chương 3: Mục 1: Điều 46: Khoản 5; Mục 4: Điều 58: Điểm a Khoản 1; Chương 5: Điều 82 Điểm b.	Các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ban Kiểm soát ” hoặc “ thành viên Ban Kiểm soát ”.	Bỏ các thuật ngữ, từ viết tắt về “ Ban Kiểm soát ” hoặc “ thành viên Ban Kiểm soát ”.	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
4	Chương 2 Mục 2 Điều 3: Khoản 2 Điểm b	Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;	(<i>Bỏ điều khoản này</i>)	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
5	Chương 2 Mục 2 Điều 3: Khoản 2 Điểm c	Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.	Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
6	Chương 2 Mục 2 Điều 4: Khoản 1 Điểm a	Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;	Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số;	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
7	Chương 2 Mục 2 Điều 11 Khoản 7, Khoản 8	7. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; 8. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;	(Bỏ điều khoản này)	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
8	Chương 2 Mục 2		Bổ sung:	Căn cứ theo Khoản 1 Điều 284 Nghị định

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
	Điều 11		Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty.	155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
9	Chương 2 Mục 2 Điều 11: Khoản 21; Điều 21: Điểm j.	Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;	Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
10	Chương 3 Mục 4 Điều 59	Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát	Thông báo họp Hội đồng quản trị	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
11	Chương 3 Mục 4 Khoản 2 Điều 59	Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	(Bỏ điều khoản này)	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
				ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
12	Chương 3 Mục 4 Điểm e Khoản 3 Điều 61	Thành viên ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.	(<i>Bỏ điều khoản này</i>)	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
13	Chương 4	Chương 4 – Ban kiểm soát, bao gồm 8 điều.	Thay bằng Chương 4 - Ủy Ban Kiểm toán, bao gồm 3 điều (Chi tiết theo toàn văn Quy chế định kèm Tờ trình này).	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
14	Điều 88 Chương 6	Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Ban Kiểm soát	(<i>Bỏ điều khoản này</i>)	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)

STT	Điều khoản sửa đổi, bổ sung	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi	Căn cứ sửa đổi, bổ sung
15	Chương 6, Điều 88: khoản 3	3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT: Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.	Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT: Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo phân công/ ủy quyền và chịu sự giám sát của HĐQT/ Chủ tịch HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT/ Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật về thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.	Theo nghị quyết 01/NQ-HĐQT/2025 ngày 26/02/2025 của HĐQT
16	Điểm a Khoản 1 Điều 90 Chương 6	Các trường hợp Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT.	Các trường Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT: (bỏ Điểm a của Khoản 1 Điều này)	Thay đổi mô hình tổ chức quản lý của Công ty từ điểm a chuyển sang điểm b – Khoản 1 – Điều 137 Luật Doanh nghiệp (không còn Ban Kiểm soát, thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT)
17	Khoản 1 Điều 99	Quy chế này gồm 08 Chương, 99 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) nhất trí thông qua ngày 26 tháng 04 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.	Quy chế này gồm 08 Chương, 93 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) nhất trí thông qua ngày 24 tháng 04 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.	Phù hợp số lượng điều khoản sau khi thay đổi của Quy chế.

Chi tiết theo Tờ trình số 13/TTr-DHTN/2025 ngày 28/03/2025 của Hội đồng quản trị được đính kèm Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
I	THE COMPANY'S CHARTER			
1	Article 2. Name, Legal Form, Head Office, Branches, Representative Offices, Business Locations, and	3. Registered Head Office of the Company: Address of the Head Office: 18 Ngo Quyen Street, Ward 6, Da Lat City, Lam Dong Province Telephone: (0263) 3824167 – 3833251 – 3817937 Fax: (0263) 3822369 E-mail: ladopharcorp@gmail.com	3. Registered Head Office of the Company: Address of the Head Office: 18 Ngo Quyen Street, Ward 6, Da Lat City, Lam Dong Province Telephone: (0263) 3824167 – 3833251 – 3817937 Fax: (0263) 3822369 E-mail: ladopharcorp@gmail.com	Add further provisions to allow greater flexibility in the event of changes to the information.

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
	<i>Term of Operation of the Company</i>	Website: http://www.ladopharcorp.com	Website: http://www.ladopharcorp.com <i>In the event of any changes, the above information shall be deemed automatically updated in the Charter.</i>	
2	<i>Article 3. Legal Representative of the Company</i>	<p><i>The Company shall have two legal representatives: the Chairman of the Board of Directors and the General Director. Both the Chairman of the Board of Directors and the General Director shall have full rights and obligations as legal representatives in accordance with the current laws. Specifically:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Authority of the Chairman of the Board of Directors:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Approving and deciding on matters and signing contracts and documents related to:</i> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Matters and tasks within the authority of the Board of Directors (including but not limited to decisions on investment, projects, real estate business, and matters arising at joint venture/affiliate companies in which the Company has capital contributions);</i> ■ <i>Managing and directly overseeing certain activities of the Company as assigned by the Board of Directors;</i> ■ <i>Matters and tasks within the authority of the Chairman of the Board of Directors;</i> ■ <i>Other matters as decided by the Board of Directors.</i> • <i>Authority of the General Director:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Directing the implementation of business activities as decided by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors.</i> 	<p><i>The Company shall have two legal representatives: the Chairman of the Board of Directors and the General Director. Both the Chairman of the Board of Directors and the General Director shall have full rights and obligations as legal representatives in accordance with the current laws. Specifically:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Authority of the Chairman of the Board of Directors:</i> <p><i>The Chairman of the Board of Directors has the authority to approve, decide on, and sign contracts and documents related to:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>e) Matters and tasks within the authority of the Board of Directors (including but not limited to decisions on investment, projects, real estate business, and matters arising at joint venture/affiliate companies in which the Company has capital contributions);</i> ○ <i>f) Managing and directly overseeing certain activities of the Company as assigned by the Board of Directors;</i> ○ <i>g) Matters and tasks within the authority of the Chairman of the Board of Directors;</i> ○ <i>h) Other matters as decided by the Board of Directors.</i> 2. <i>Authority of the General Director:</i> <p><i>The General Director has the authority to:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>c) Direct the implementation of business activities as decided by the Board of Directors.</i> 	<p><i>Pursuant to Resolution No. 1A/NQ-HDQT/2025 dated March 26, 2025</i></p>

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Approving and deciding on matters and signing contracts and documents related to: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Daily business activities within the authority of the General Director, as assigned/authorized by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors. ▪ Other matters as decided by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors. <p><i>The Board of Directors shall decide on the appointment of the Company's legal representatives to open payment accounts at banks and securities accounts. They shall also approve, decide on matters, and sign contracts and documents related to the payment accounts and securities accounts of the Company within the scope of their representation. The legal representative of the Company shall be the individual who represents the Company in exercising the rights and obligations arising from the Company's transactions, and represents the Company as the plaintiff, defendant, or a party with rights and obligations before arbitration or courts. The responsibility of the legal representative shall be in accordance with Article 13 of the Law on Enterprises and other rights and obligations as stipulated by the current laws.</i></p> <p><i>The legal representative of the Company must reside in Vietnam and must authorize another person in writing to perform the rights and obligations of the legal representative when leaving Vietnam. In case the legal representative's authorization expires and the legal representative has not returned</i></p>	<p>Directors/Chairman of the Board of Directors.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ d) Approve, decide on, and sign contracts and documents related to: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Daily business activities within the authority of the General Director, as assigned/authorized by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors. ▪ Other matters as decided by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors. <p>3. Opening of Bank and Securities Accounts: The Board of Directors shall decide on the legal representatives of the Company to open payment accounts at banks and securities accounts. They shall approve, decide on, and sign contracts and documents related to the Company's payment accounts and securities accounts within the scope of their representation.</p> <p>4. Role of the Legal Representative: The legal representative of the Company is the individual who represents the Company in exercising the rights and obligations arising from the Company's transactions, and represents the Company as the plaintiff, defendant, or a party with rights and obligations before arbitration or courts. The responsibility of the legal representative shall be in accordance with Article 13 of the Law on Enterprises and other rights and obligations as stipulated by the current laws.</p>	

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
		<p><i>to Vietnam and does not provide a new authorization, the authorized person shall continue to exercise the rights and obligations of the legal representative within the authorized scope until the legal representative returns to work, or until the Board of Directors appoints someone else to replace them.</i></p> <p><i>In case the legal representative is absent from Vietnam for more than 30 days without authorizing another person to perform the rights and duties of the legal representative, the Board of Directors shall appoint someone else to replace them.</i></p>	<p>5. Residency Requirement for Legal Representative: <i>The legal representative of the Company must reside in Vietnam and must authorize another person in writing to perform the rights and obligations of the legal representative when leaving Vietnam.</i></p> <p>6. Continuing Representation after Expiration of Authorization: <i>In the event that the authorization period expires and the legal representative has not returned to Vietnam and has not issued a new authorization, the authorized person shall continue to perform the rights and obligations of the legal representative within the scope of the authorization until the legal representative returns to work, or until the Board of Directors decides to appoint a replacement.</i></p> <p>7. Absence of Legal Representative for Over 30 Days: <i>In the event that the legal representative is absent from Vietnam for more than 30 days without authorizing another person to perform the rights and duties of the legal representative, the Board of Directors shall appoint a replacement</i></p>	
3	Article 4. Objectives of the Company's Operations	<p>1. The Company's business sectors include: <i>The manufacture of western medicines, traditional medicines, and functional foods; the trading of pharmaceuticals, medicinal herbs, cosmetics, medical supplies, chemicals, biological products, and vaccines; cultivation of medicinal herbs; import and</i></p>	<p>1. The Company's business sectors include: <i>The manufacture of western medicines, traditional herbal medicines, and functional foods; trading of pharmaceuticals, medicinal herbs, cosmetics, medical supplies, chemicals, biological products, and vaccines; cultivation of medicinal herbs; import and</i></p>	

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
		<p>export of medicines, pharmaceutical raw materials and excipients, medical supplies, machinery, and equipment used in pharmaceutical production; accommodation services; retail sale of pharmaceuticals, medical instruments, cosmetics, and sanitary products in specialized stores; retail sale of food products in specialized stores; mail-order and internet-based retail sales; import and export of goods within the Company's business scope; entrusted and non-entrusted import and export of goods; and all forms of road transport services.</p> <p>Details of the Company's business lines are provided in the Appendix attached to this Charter.</p>	<p>export of medicines, pharmaceutical raw materials and excipients, medical supplies, and pharmaceutical manufacturing equipment and machinery; accommodation services; retail sale of pharmaceuticals, medical instruments, cosmetics, and sanitary products in specialized stores; retail sale of food products in specialized stores; mail-order and internet-based retail services; import and export of goods within the Company's business scope; entrusted and non-entrusted import and export of goods; all forms of road transportation services; wholesale of rice, wheat, other cereal grains, and wheat flour.</p> <p>Details of the Company's business sectors are specified in the Appendix attached to this Charter.</p>	
4	<p>Article 10. Organizational Structure, Governance, and Control</p>	<p>The Company's organizational, governance, and control structure comprises:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The General Meeting of Shareholders; - The Board of Directors and the Supervisory Board - The General Director. 	<p>The Company's organizational, governance, and control structure comprises:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The General Meeting of Shareholders; - The Board of Directors and the Audit Committee under the Board of Directors; and - The General Director. 	<p>With a view to enhancing specialization, strengthening the effectiveness of financial supervision, and aligning with international corporate governance standards</p>
5	<p>Article 17.</p>	<p>Article 17. Convening Meetings, Meeting Agenda, and Meeting Invitations of the General Meeting of Shareholders</p> <p>1. The Board of Directors convenes annual and extraordinary General Meetings of Shareholders. The Board of Directors convenes extraordinary General Meetings of Shareholders in the cases specified in Clause 3, Article 14 of this Charter.</p>	<p>Article 17. Convening Meetings, Meeting Agenda, and Meeting Invitations of the General Meeting of Shareholders</p> <p>1. The Board of Directors convenes annual and extraordinary General Meetings of Shareholders. The Board of Directors convenes extraordinary General Meetings of Shareholders in the cases specified in Clause 3, Article 13 of this Charter.</p>	<p>To ensure consistency between Articles within the Charter.</p>

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
6	Article 20. Conditions for Passage of Resolutions of the General Meeting of Shareholders	<p>1. Resolutions on the following matters are passed if approved by shareholders representing at least 65% of the total voting shares of all shareholders present at the meeting, except as provided in Clauses 3, 4, and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.</p> <p>2. Resolutions are passed when approved by shareholders holding at least 50% of the total voting shares of all shareholders present at the meeting, except as provided in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6, Article 148 of the Enterprise Law.</p>	<p>1. Resolutions on the following matters are passed if approved by shareholders representing at least 65% of the total voting shares of all shareholders attending and voting at the meeting, except as provided in Clauses 3, 4, and 6, Article 148 of the Enterprise Law.</p> <p>2. Resolutions are passed when approved by shareholders holding at least 50% of the total voting shares of all shareholders attending and voting at the meeting, except as provided in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6, Article 148 of the Enterprise Law.</p>	Amended pursuant to Clause 5, Article 7 of Law No. 03/2022/QH15
7	Article 21.		<p>Supplementing Clause 9, Article 21:</p> <p>9. Resolutions passed by obtaining shareholder opinions in writing have the same validity as resolutions passed at the General Meeting of Shareholders.</p>	Consistent with Clause 8, Article 149 of the Law on Enterprises 2020.
8	Article 23. Request for Cancellation of Resolutions of the General Meeting of Shareholders	<p>1. The order and procedures for convening meetings and making decisions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company's Charter, except for the cases specified in Clause 3, Article 21 of this Charter.</p>	<p>1. The order and procedures for convening meetings and making decisions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company's Charter, except for the cases specified in Clause 3, Article 20 of this Charter.</p>	To ensure consistency between the Articles in the Charter
9	Article 29. Meetings of the Board of Directors	<p>6. The Chairman or the convener of the Board of Directors meeting must send a meeting invitation no later than 05 working days before the meeting date. The invitation must clearly specify the time and place of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the members' ballots.</p>	<p>6. The Board of Directors meeting shall be conducted directly or online. The Chairman or the convener of the Board of Directors meeting must send a meeting invitation no later than 03 working days before the meeting date. The invitation must clearly specify the time and place of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the members' ballots.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - To be consistent with the actual situation of the Company. - Consistent with Clause 6, Article 157 of the Law on Enterprises 2020.

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
10		<p>14. The Board of Directors has the right to obtain written opinions from Board members to pass Board Resolutions when passing matters under the authority of the Board of Directors in Clause 2, Article 27 of this Charter.</p>	<p>14. The Board of Directors has the right to obtain written opinions from Board members to pass Board Resolutions when passing matters under the authority of the Board of Directors in Clause 2, Article 26 of this Charter.</p>	<p>To ensure consistency between the Articles in the Charter</p>
11	<p>Article 34. Appointment, Dismissal, Duties and Powers of the General Director</p>	<p>1. The Board of Directors appoints 01 member of the Board of Directors or hires another person as General Director.</p> <p>2. The General Director is the person who manages the daily business activities of the Company; is supervised by the Board of Directors; is responsible before the Board of Directors and before the law for the performance of assigned rights and obligations.</p> <p>3. The term of the General Director shall not exceed 05 years and may be reappointed with an unlimited number of terms. The General Director must meet the standards and conditions prescribed by law and the Company's Charter.</p> <p>4. The General Director has the following rights and obligations:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Decision on matters related to the Company's daily business operations that are not under the jurisdiction of the Board of Directors; b) Organize the implementation of the Board of Directors' resolutions and decisions; c) Organize the implementation of the Company's business plan and investment plan; d) Propose the organizational structure and internal management regulations of the Company; e) Appoint, dismiss, and remove management positions within the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors; 	<p>1. The Board of Directors appoints 01 member of the Board of Directors or hires another person as General Director.</p> <p>2. The General Director is the person who manages the daily business operations of the Company according to the assignment/authorization and under the supervision of the Board of Directors; is responsible to the Board of Directors and before the law for the performance of assigned rights and obligations.</p> <p>3. The term of the General Director is no more than 05 years and can be reappointed with an unlimited number of terms. The General Director must meet the standards and conditions prescribed by law and the Company's Charter.</p> <p>4. The General Director has the following rights and obligations:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Decision on matters related to the Company's daily business operations according to the assignment/authorization and under the supervision of the Board of Directors; b) Organize the implementation of the Board of Directors' resolutions and decisions; c) Organize the implementation of the Company's business plan and investment plan; d) Propose the organizational structure and internal management regulations of the Company; 	

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
		<p>f) Decision on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers appointed by the General Director;</p> <p>g) Recruit employees;</p> <p>h) Propose a plan for dividend payment or handling business losses;</p> <p>i) Other rights and obligations as prescribed by law, the Company's Charter, and resolutions and decisions of the Board of Directors.</p> <p>5. The Board of Directors can dismiss the General Director when a majority of the Board of Directors members with voting rights attending the meeting agree and appoint a new General Director as a replacement.</p>	<p>e) Appoint, dismiss, and remove management positions within the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;</p> <p>f) Decision on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers appointed by the General Director;</p> <p>g) Recruit employees;</p> <p>h) Propose a plan for dividend payment or handling business losses;</p> <p>i) Other rights and obligations as prescribed by law, the Company's Charter, and resolutions and decisions of the Board of Directors.</p> <p>5. The Board of Directors can dismiss the General Director when a majority of the Board of Directors members with voting rights attending the meeting agree and appoint a new General Director as a replacement.</p>	
II INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE REGULATIONS				
1	Section q, Clause 3, Article 11, Chapter III	Decision to issue the Regulations on Operation of the Board of Directors, Internal Regulations on Corporate Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; Regulations on Information Disclosure of the Company;	Decision to issue the Regulations on Operation of the Board of Directors, Internal Regulations on Corporate Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; Regulations on Information Disclosure of the Company; Decision to issue the Regulations on Operation of the Audit Committee under the Board of Directors;	Change the Company's management organizational model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishing the Audit
2	Article 13	Terms and abbreviations related to "Board of Supervisors" or "Member of the Board of Supervisors".	Remove terms and abbreviations related to "Board of Supervisors" or "Member of the Board of Supervisors". Remove section d, clause 1.	

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
3	Article 15: Section a, Clause 3:	<i>At the request of the Board of Supervisors or an independent member of the Board of Directors;</i>	<i>At the request of an independent member of the Board of Directors;</i>	<i>Committee under the Board of Directors)</i>
4	Article 15: Clause 7:	<i>The Chairman or the convener shall send a notice of meeting and accompanying documents to the members of the Board of Supervisors as to the members of the Board of Directors. Members of the Board of Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors; have the right to discuss but not to vote.</i>	<i>Remove this clause</i>	
5	Article 15: section e, Clause 11	<i>Members of the Board of Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors, have the right to discuss but not to vote.</i>	<i>Remove this clause</i>	
6	Article 17, 22	<i>Terms and abbreviations related to "Board of Supervisors" or "Member of the Board of Supervisors".</i>	<i>Replace with terms and abbreviations related to "Audit Committee" or "Member of the Audit Committee".</i>	
7	Article 23	<i>The Regulations on Operation of the Board of Directors of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company consists of 7 chapters, 23 articles and takes effect from April 26, 2021.</i>	<i>The Regulations on Operation of the Board of Directors of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company consists of 7 chapters, 23 articles and takes effect from April ... , 2025.</i>	
III	THE OPERATIONAL REGULATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS			
1	<i>Chapter 1: Article 1: Clause 1, Clause 2; Article 2: Clause 5; Chapter 6. Section 1, Section 2</i>	<i>The terms, abbreviations of "Board of Supervisors" or "member of the Board of Supervisors".</i>	<i>Replaced by the terms and abbreviations of "Audit Committee" or "member of the "Audit Committee".</i>	<i>Changing the Company's management organizational model from point a to point b - Clause 1 - Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishing an Audit</i>

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
				Committee under the Board of Directors)
2	Chapter 1 Article 2: Clause 6	Explanation of terms and abbreviations: VSD: Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation	Explanation of terms and abbreviations: VSDC: Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation	Adjusted according to the abbreviation of Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation
3	Chapter 2: Section 2: Article 3: Clause 2 Point a; Article 7: Clause 3: Point b; Article 11: Clause 2, Clause 10, Clause 11, Clause 12; Article 14: Clause 1; Article 16: Clause 2; Article 21: Point d; Article 23: Clause 4; Article 31: Point b; Chapter 3: Section 1: Article 46: Clause 5; Section 4: Article 58: Point a Clause 1; Chapter 5: Article 82 Point b.	Terms and abbreviations related to "Board of Supervisors" or "member of the Board of Supervisors".	Remove terms and abbreviations related to "Board of Supervisors" or "member of the Board of Supervisors".	Change the company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishment of the Audit Committee under the Board of Directors).
4	Chapter 2 Section 2 Article 3: Clause 2 Point b	In case the Board of Supervisors does not convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in point a, clause 4, Article 13 of the company's Charter, within the next thirty (30) days, the Board of	(Remove this provision)	Change the company's management organization model from point a to point b

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
		<i>Supervisors must replace the Board of Directors to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises.</i>		<i>– Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishment of the Audit Committee under the Board of Directors).</i>
5	<i>Chapter 2 Section 2 Article 3: Clause 2 Point c</i>	<i>In case the Board of Supervisors does not convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in point b, clause 4, Article 13 of the company's Charter, the shareholder or group of shareholders specified in point c, clause 3, Article 13 of the company's Charter has the right to request the company's representative to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed by the Law on Enterprises.</i>	<i>In case the Board of Directors does not convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in point a, clause 4, Article 13 of the company's Charter, the shareholder or group of shareholders specified in point c, clause 3, Article 13 of the company's Charter has the right to request the company's representative to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed by the Law on Enterprises.</i>	<i>Change the company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishment of the Audit Committee under the Board of Directors).</i>
6	<i>Chapter 2 Section 2 Article 4: Clause 1 Point a</i>	<i>The Chairman of Board of Directors presides over or authorizes another member of the Board of Directors to preside over the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In case the Chairman is absent or temporarily incapacitated, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to preside over the meeting on the majority principle. In case a chairperson cannot be elected, the Head of the Board of Supervisors shall manage for the General Meeting of Shareholders to elect a chairperson from among the attendees, and</i>	<i>The Chairman of Board of Directors presides over or authorizes another member of the Board of Directors to preside over the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In case the Chairman is absent or temporarily incapacitated, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to preside over the meeting on the majority principle.</i>	<i>Change the company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishment of the Audit Committee under the Board of Directors).</i>

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
		<i>the person with the highest number of votes shall preside over the meeting.</i>		under the Board of Directors).
7	<i>Chapter 2 Section 2 Article 11 Clause 7, Clause 8</i>	7. Report of the Board of Supervisors on the company's business results, the performance of the Board of Directors, and the General Director. 8. Self-assessment report on the performance of the Board of Supervisors and members of the Board of Supervisors;	(Remove this clause)	Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit Committee under the Board of Directors)
8	<i>Chapter 2 Section 2 Article 11</i>		Add: The performance report of the independent Board member in the Audit Committee ensures full compliance with the provisions of the Company's Charter.	Pursuant to Clause 1, Article 284 of Decree 155/2020/NĐ-CP detailing the implementation of certain articles of the Law on Securities.
9	<i>Chapter 2 Section 2 Article 11: Clause 21; Article 21: Point j.</i>	Approve, supplement, and amend the Regulations on Corporate Governance, the Regulations on the Operation of the Board of Directors, and the Regulations on the Operation of the Board of Supervisors ;	Approve, supplement, and amend the Regulations on Corporate Governance and the Regulations on the Operation of the Board of Directors;	Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
				<i>Committee under the Board of Directors)</i>
10	<i>Chapter 3 Section 4 Article 59</i>	<i>Notification of Board of Directors meetings and the right of members of the Board of Supervisors to attend Board of Directors meetings</i>	<i>Notification of Board meetings</i>	<i>Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit Committee under the Board of Directors)</i>
11	<i>Chapter 3 Section 4 Clause 2, Article 59</i>	<p><i>The Chairman of Board of Directors or the convener shall send the meeting invitation and accompanying documents to the members of the Board of Supervisors as they do to the members of the Board of Directors.</i></p> <p><i>Members of the Board of Supervisors have the right to attend Board of Directors meetings; have the right to discuss but not to vote.</i></p>	<i>(Remove this clause)</i>	<i>Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit Committee under the Board of Directors)</i>
12	<i>Chapter 3 Section 4 Point e, Clause 3, Article 61</i>	<i>Members of the Board of Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors, have the right to discuss but not to vote.</i>	<i>(Remove this clause)</i>	<i>Change the Company's management organization model from point a to point b</i>

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
				– Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit Committee under the Board of Directors)
13	Chapter 4	Chapter 4 – Board of Supervisors, including 8 articles.	Replace with Chapter 4 - Audit Committee, including 3 articles (Details are in the full text of the Regulations attached to this Submission).	Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit Committee under the Board of Directors)
14	Article 88 Chapter 6	Notification of Resolutions/Decisions of the Board of Directors to the Board of Supervisors	(Remove this clause)	Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer has a Board of Supervisors, establishing an Audit Committee under the Board of Directors)

No.	Amended/Supplemented Provision	Current Content	Proposed Amendment	Basis for Amendment
				<i>Committee under the Board of Directors)</i>
15	<i>Chapter 6, Article 88: Clause 3</i>	<i>3. Coordination between the General Director and the Board of Directors: The General Director is the representative who operates the Company's activities, ensuring the Company operates continuously and effectively.</i>	<i>Coordination between the General Director and the Board of Directors: The General Director manages the Company's daily business activities according to the assignment/authorization and under the supervision of the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors, and is responsible to the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors and before the law for the performance of assigned rights and obligations.</i>	<i>According to Resolution 01/NQ-HDQT/2025 dated February 26, 2025 of the Board of Directors</i>
16	<i>Point a Clause 1 Article 90 Chapter 6</i>	<i>Cases where the Board of Supervisors and the General Director propose to convene a meeting of the Board of Directors and matters requiring consultation with the Board of Directors.</i>	<i>Cases where the General Director proposes to convene a meeting of the Board of Directors and matters requiring consultation with the Board of Directors: (remove Point a of this Clause)</i>	<i>Change the Company's management organization model from point a to point b – Clause 1 – Article 137 of the Law on Enterprises (no longer the Board of Supervisors, establishment of an Audit Committee under the Board of Directors)</i>
17	<i>Clause 1 Article 99</i>	<i>This Regulation consists of 08 Chapters, 99 Articles approved by the General Meeting of Shareholders of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company on April 26, 2021, and agreed upon the full effect of this regulation.</i>	<i>This Regulation consists of 08 Chapters, 93 Articles approved by the General Meeting of Shareholders of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company on April 24, 2025, and agreed upon the full effect of this regulation.</i>	<i>Consistent with the number of clauses after the change of the Regulation.</i>

Details are specified in Proposal No. 13/TTr-AGM/2025 dated March 28, 2025 of the Board of Directors, which is attached to the Resolution of the General Meeting of Shareholders.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 25/04/2025 tại đường dẫn <https://ladophar.com/quan-he-co-dong>

This information was published on the company's website on 25/04/2025, as in the link https://ladophar.com/quan-he-co-dong

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:

- Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 số 01/NQ-ĐHĐCD/LDP/2025 ngày 24/04/2025.
- Điều lệ Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) sửa đổi lần thứ XVIII ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 số 01/NQ-ĐHĐCD/LDP/2025 ngày 24/04/2025.
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 số 01/NQ-ĐHĐCD/LDP/2025 ngày 24/04/2025.
- Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 số 01/NQ-ĐHĐCD/LDP/2025 ngày 24/04/2025.
- *Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-ĐHĐCD/LDP/2025 dated April 24, 2025.*
- *The 18th Amended Charter of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar), issued pursuant to the Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-GMS/LDP/2025 dated April 24, 2025.*
- *Operating Regulations of the Board of Directors of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar), issued pursuant to the Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-GMS/LDP/2025 dated April 24, 2025.*
- *Internal Corporate Governance Regulations of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar), issued pursuant to the Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-GMS/LDP/2025 dated April 24, 2025.*
-

Nơi nhận:

- Như trên/As above;
- Lưu: TKHĐQT, VP /Secretariat, LDP Office.

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN
TỔNG GIÁM ĐỐC**
**PERSON AUTHORIZED TO DISCLOSE INFORMATION
CHIEF EXECUTIVE OFFICER**



LÊ TIẾN THỊNH

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



LADOPHAR
TINH HOA DƯỢC LIỆU

**ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN
DƯỢC LÂM ĐỒNG (LADOPHAR)**

(Sửa đổi lần thứ XVIII)

TP. Đà Lạt, ngày 24 tháng 04 năm 2025

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty	5
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	7
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	7
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	7
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ động sáng lập	7
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	8
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	9
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	9
Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	9
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	9
Điều 11. Quyền của cổ đông	9
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông	11
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 16. Thay đổi các quyền	15
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 19. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua	20
Điều 21. Thẩm quyền và thủ thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	21
Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	24

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	24
Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	24
Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	25
Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	26
Điều 27. Thủ tục, thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị	28
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	29
Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	31
Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty	31
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	32
Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý	32
Điều 33. Người điều hành Doanh nghiệp	32
Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc.....	32
Điều 35. Thủ ký Công ty	33
IX. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	34
Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán	34
Điều 37. Thành phần Ủy ban Kiểm toán	34
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán	34
Điều 39. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán	35
Điều 40. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	35
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TOÁN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	36
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	36
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	37
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	38
Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ	38
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	38
Điều 44. Công nhân viên và công đoàn	38
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	39
Điều 45. Phân phối lợi nhuận	39
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	39
Điều 46. Tài khoản ngân hàng	39
Điều 47. Năm tài chính	40

Điều 48. Chế độ kế toán	40
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	40
Điều 49. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý	40
Điều 50. Báo cáo thường niên	40
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	40
Điều 51. Kiểm toán	40
XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP	41
Điều 52. Dấu của doanh nghiệp	41
XVIII. GIẢI THÉC CÔNG TY	41
Điều 53. Giải thể công ty	41
Điều 54. Thanh lý	41
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	42
Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ	42
XX. BỎ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	42
Điều 56. Điều lệ công ty	42
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	43
Điều 57. Ngày hiệu lực	43

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

2. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
 - b) *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
 - c) *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
 - d) *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - e) *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;
 - f) *Người điều hành doanh nghiệp* là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - g) *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - h) *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - i) *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
 - j) *Cổ đông sáng lập* là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
 - k) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - l) *Thời hạn hoạt động* là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
 - m) *Sở giao dịch chứng khoán* là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.
 - n) *Đại biểu* là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
3. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
4. Các tiêu đề (Mục, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, 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, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC LÂM ĐỒNG (LADOPHAR)**
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **LAM DONG PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY**
- Tên Công ty viết tắt: **LADOPHAR**

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:

- Địa chỉ trụ sở chính: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Tp. Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng
- Điện thoại: (0263) 3824167 – 3833251 - 3817937
- Fax: (0263) 3822369
- E-mail: ladopharcorp@gmail.com
- Website: <http://www.ladopharcorp.com>
- Trong trường hợp có thay đổi, các thông tin nêu trên coi như được tự động cập nhật trong Điều lệ.

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 quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 55 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

Công ty có 02 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc. Trong đó, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc có đầy đủ quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành. Cụ thể như sau:

1. Thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị: phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu liên quan đối với:

- a) Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị (bao gồm nhưng không giới hạn về quyết định đầu tư, dự án, kinh doanh bất động sản, các công việc phát sinh tại các công ty liên doanh/liên kết/ có vốn góp của Công ty);

- b) Quản lý và điều hành trực tiếp một số hoạt động của công ty theo sự phân công của HDQT;
- c) Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HDQT;
- d) Các nội dung khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc:

- a) Chỉ đạo triển khai các hoạt động kinh doanh theo quyết định của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b) Phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu đối với:
 - Các hoạt động kinh doanh hàng ngày thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc, theo phân công/ ủy quyền của của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - Các nội dung khác theo quyết định của Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị quyết định Người đại diện theo pháp luật của Công ty mở tài khoản thanh toán tại Ngân hàng, tài khoản chứng khoán. Thực hiện phê duyệt, quyết định các nội dung và ký xác lập các giao dịch, tài liệu liên quan đến tài khoản thanh toán, tài khoản chứng khoán của Công ty trong phạm vi đại diện.

4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

6. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.

7. Trường hợp vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là: sản xuất thuốc tân, dược dược, thực phẩm chức năng. Mua, bán thuốc, dược liệu, mỹ phẩm, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm, vaccine. Nuôi trồng dược liệu. Xuất, nhập khẩu thuốc, nguyên phụ liệu làm thuốc, vật tư, máy móc thiết bị y tế và sản xuất thuốc. Dịch vụ lưu trú. Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet. Xuất nhập khẩu các mặt hàng Công ty kinh doanh. Ủy thác và nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa. Kinh doanh các hình thức vận tải đường bộ. Bán buôn gạo, lúa mỳ, hạt ngũ cốc khác, bột mỳ.

(Chi tiết các ngành, nghề kinh doanh của Công ty được nêu trong Phụ lục đính kèm Điều lệ này).

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: huy động và sử dụng vốn có hiệu quả phát triển sản xuất, kinh doanh các sản phẩm theo chức năng và ngành nghề được cấp phép. Đồng thời nâng cao hiệu quả và tối ưu các khoản lợi nhuận, tạo việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động, lợi tức cho cổ đông, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và không ngừng phát triển Công ty lớn mạnh. Trở thành nhà sản xuất và phân phối dược phẩm lớn nhất Việt Nam.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Công thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. *Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.*

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ động sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là **127.031.670.000 đồng** (Bằng chữ: Một trăm hai mươi bảy tỷ, ba mươi một triệu, sáu trăm bảy mươi ngàn Việt Nam đồng).
2. Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **12.703.167 cổ phần** với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
3. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ động nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 11, Điều 12 Điều lệ này.

5. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
6. Công ty không có cổ đông sáng lập
7. 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, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không 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 có chấp thuận khác hoặc pháp luật về chứng khoán có quy định khác.
8. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
9. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo 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. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
 - a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
 - b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận 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.

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

Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

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, Ủy Ban kiểm toán;
3. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
 - d) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - e) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
 - f) 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;
 - g) Khi 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;
 - h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần 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; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- l) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

- a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập 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, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ủy Ban Kiểm toán, 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 Ủy ban kiểm toán 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 bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: 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;
- 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 07 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) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Cân cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. 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.
3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty 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.
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 điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng *phương tiện khác* theo quy định của pháp luật hiện hành.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhận 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 các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. 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 quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của 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 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 theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) 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 trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập 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 và điểm d khoản 3 Điều này;
 - b) 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

thể thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

- c) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- d) Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và di lại.
- e) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

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

- 1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thường và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
 - k) Phê duyệt/ Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
 - l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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

Điều 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 họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, tỷ lệ cụ thể như sau:
 - a) Đối với cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho tối đa 1 cá nhân hoặc tổ chức khác dự họp;
 - b) Trường hợp cổ đông là tổ chức sở hữu dưới 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền cho tối đa một (01) người dự họp Đại hội đồng cổ đông, từ 10% trở lên tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền cho tối đa ba (03) người dự họp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp chủ sở hữu, thành viên, cổ đông công ty không xác định phần vốn góp, số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền, số cổ phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
 - 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.
- a) Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 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 từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông 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% 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% 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 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 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 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền 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 có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện 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 19, 20 và 21 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 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 họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

- f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ 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 ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ Tọa/Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
 - b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa,

Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

- b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp; Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp;
- d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

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

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

- a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cắp giầy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

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

- a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trực 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.

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

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c) Có người dự họp can thiệp, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

- Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
- Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trao lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trao lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - Sửa đổi và bổ sung điều lệ.
- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 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 phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trao lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. Trường hợp bầu thành viên HĐQT, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương

thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

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

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

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào và bất cứ vấn đề gì khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả những trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - a) Trường hợp gửi 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;

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

c) 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 và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ủy ban kiểm toán hoặc 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:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e) 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 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

9. 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 họp và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h) Tổng hợp số phiếu bầu cử ứng viên (nếu có)
 - i) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - j) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản bằng

tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

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

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

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

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 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. 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;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

- a) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03)

ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

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

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

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị 05 người.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 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.
- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên 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 đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

- 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.
- Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 26. 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 và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thường và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l) 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;

- m) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n) 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;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- q) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty;
- a) i) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Điều 27. Thủ 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 hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiêu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng

lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

- 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.
- 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 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - 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;
 - Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành

viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 29. 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 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ủy ban kiểm toán hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại 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 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, thư điện tử, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ủy Ban Kiểm toán như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ủy Ban Kiểm toán có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bô phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
14. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ này.

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

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 30. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiêu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiêu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiêu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiêu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiêu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thủ ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. 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.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban kiểm toán;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;

- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý

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

Điều 33. Người điều hành Doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
2. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của 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 hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo phân công/ủy quyền và 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.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo phân công/ ủy quyền và chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
 - g) Tuyển dụng lao động;
 - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

Điều 35. Thủ ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thủ ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thủ ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thủ ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ Công ty.

IX. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

- Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
- Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

Điều 37. Thành phần Ủy ban Kiểm toán

- Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
- Thành viên Ủy 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:
 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - 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 năm liền trước đó.
- Chủ tịch Ủy 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.

Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty gồm các quyền, nghĩa vụ sau:

- 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, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
- Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.
- Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;
- 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.
- Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của công ty;
- Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

7. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty;
8. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
9. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
10. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của công ty.
11. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
12. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 39. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác phù hợp với quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

Điều 40. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy 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 Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a. Thủ lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy 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% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp 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, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;
- f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TOÁN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và người quản lý 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, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được 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, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên 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 hoặc 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 công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này 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. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

- Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, 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, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
- Đối với giao dịch có giá trị từ (35%) hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, 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.
- Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó 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

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc 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.
- Công ty 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, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền 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. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) hoặc được coi là hợp lý, có hóa đơn, chứng từ hợp lệ khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 43. 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 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 sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm, báo cáo của Ủy ban kiểm toán, 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 được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, 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.
4. Công ty 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, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ủy ban kiểm toán, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính 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 tài liệu này.
5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 44. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn 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.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 45. Phân phối lợi nhuận

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.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả cổ thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. 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 đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch 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.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định 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 hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 46. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các 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 tiến hành tất cả 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.

Điều 47. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm đó.

Điều 48. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. 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 đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. 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.

XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 49. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
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 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 50. 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.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 51. Kiểm toán

- Đại hội đồng cổ đông 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 một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán 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.
- Báo cáo kiểm toán được định kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
- Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các 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 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.

XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 52. Dấu của doanh nghiệp

- Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
- Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
- Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 53. Giải thể công ty

- Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 54. Thanh lý

- Tối thiểu 06 tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý 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 của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên

quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thời vụ, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c) Nợ thuế;
 - d) Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:
 - a) Cổ đông với Công ty;
 - b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;
2. Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 07 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 Chủ tịch hội đồng quản trị chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 56. Điều lệ công ty

- Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
- Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 57. Ngày hiệu lực

- Bản điều lệ này gồm 21 Chương, 57 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Dược Lâm Đồng (Ladophar) nhất trí thông qua ngày 24 tháng 04 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
- Điều lệ được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
- Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT TỔNG GIÁM ĐỐC



PHỤ LỤC: CÁC NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH CỦA CÔNG TY

Mã ngành, nghề	Tên ngành, nghề kinh doanh
4649 (Chính)	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình. <i>Chi tiết: mua bán thuốc, dược liệu, mỹ phẩm, vật tư, thiết bị y tế.</i>
2100	Sản xuất thuốc, hoá dược và dược liệu. <i>Chi tiết: sản xuất thuốc tân dược, đông dược.</i>
1079	Sản xuất thực phẩm khác chưa được phân vào đâu. <i>Chi tiết: sản xuất thực phẩm chức năng.</i>
1101	Chưng, tinh cất và pha chế các loại rượu mạnh. <i>Chi tiết: sản xuất rượu, nước uống có cồn.</i>
1104	Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng. <i>Chi tiết: sản xuất nước uống có gas và không có gas.</i>
5510	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày
4669	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu. <i>Chi tiết:</i> - Xuất nhập khẩu thuốc, dược liệu, nguyên phụ liệu sản xuất thuốc, vật tư thiết bị y tế. - Kinh doanh sinh phẩm, vaccine, hóa chất (phục vụ xét nghiệm, thí nghiệm sinh hóa, hóa học, huyết học). - Bán buôn các loại bao bì từ plastic (bao bì container), các loại vải PP, PE, túi PE, đai PP, chạc PP và các loại phụ liệu ngành may bao bì container), các loại vải PP, PE, túi PE, đai PP, chạc PP và các loại phụ liệu ngành may bao bì).
4722	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh. <i>Chi tiết: bán lẻ thực phẩm chức năng</i>
4772	Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh.
4632	Bán buôn thực phẩm.
4633	Bán buôn đồ uống.

Mã ngành, nghề	Tên ngành, nghề kinh doanh
	<i>Chi tiết: kinh doanh rượu, đồ uống có cồn và không có cồn.</i>
4791	Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet.
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ.
6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.
0128	Trồng cây gia vị, cây dược liệu, cây hương liệu lâu năm.
4721	Bán lẻ lương thực trong các cửa hàng chuyên doanh.
1010	Chế biến, bảo quản thịt và các sản phẩm từ thịt.
1020	Chế biến, bảo quản thuỷ sản và các sản phẩm từ thuỷ sản.
1075	Sản xuất món ăn, thức ăn chế biến sẵn.
1080	Sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm và thủy sản.
4773	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh. Bán lẻ bao bì, các loại hạt nhựa PP, PE, hạt tạo màu, hạt phụ gia nhựa, hạt UV; bán lẻ các loại bao bì từ plastic (bao bì container), các loại vải PP, PE, túi PE, đai PP, chạc PP và các loại phụ liệu ngành may bao bì.
8299	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu. <i>Chi tiết:</i> - Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh. - Ủy thác và nhận ủy thác xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa.
4932	Các hình thức vận tải đường bộ khác. <i>Chi tiết:</i> - Vận tải hành khách bằng xe khách trong phạm vi nội tỉnh, liên tỉnh. - Cho thuê xe có người lái để vận tải hành khách, bao gồm hợp đồng chở khách đi tham quan, du lịch hoặc mục đích khác.
4631	Bán buôn gạo, lúa mỳ, hạt ngũ cốc khác, bột mỳ.

CÔNG TY CP DƯỢC LÂM ĐỒNG (LADOPHAR)

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng

00000000000000000000000000000000



LADOPHAR
TINH HOA DƯỢC LIỆU

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCD/2025 ngày 24/04/2025)

MSDN: 00000000000000000000000000000000

TP. Đà Lạt, ngày 24 tháng 04 năm 2025

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	2
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	3
Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị.....	3
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	4
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	6
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	8
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	8
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	9
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	10
Điều 14. Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....	10
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị	12
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị	13
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	15
Điều 17. Trình báo cáo hàng năm	15
Điều 18. Thủ lao, thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan	16
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành	17
Điều 22. Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán	17
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	18
Điều 23. Hiệu lực thi hành	18

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị 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 hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ 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 và những đối tượng liên quan có đề cập trong quy chế này.

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 tổ chức điều hành 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 và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - 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% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - d) 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 Hội đồng quản trị độc lập của Công ty 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, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau:

- Thành viên HDQT phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên HDQT công ty.
- Xét thấy cần thiết, HDQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HDQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin.
- Nếu nội dung trên được HDQT thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng 07 ngày.

Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

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

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên 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 đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

4. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của thành viên hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và quy chế này.

5. Thành viên hội đồng quản trị độc lập được tổ chức và phối hợp hoạt động theo nguyên tắc 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 tối đa của Công ty;

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

c) Mọi hoạt động của thành viên hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, và Điều lệ Công ty.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện 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 và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;

d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập 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, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

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% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

d) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.

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

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

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

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

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 có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bắt kháng;
 - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

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

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

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.

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

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

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

5. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 10. Thông báo về 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 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ

phiếu, 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);
- d) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trớn lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;

Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

r) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

s) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty.

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

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

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty 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.

Điều 12. 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% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

3. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán 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 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; 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 13. 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 xem 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 theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d);
- đ. 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

Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này:

Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

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

- a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 14. Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiêu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiêu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiêu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của

Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- Đề nghị quy định tại 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.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bù phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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

10. Biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 15 Quy chế này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 15 Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

11. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang ký kết với Công ty và biết bẩm thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bẩm thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

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

13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

14. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

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

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, 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;
- d) Văn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Văn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hàng 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;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ủy ban kiểm toán.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ủy ban kiểm toán để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ủy ban kiểm toán và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 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 18. Thủ lao, thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, 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 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% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 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 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 bắn chắt, 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. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. 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 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 21. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị Ủy 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.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy 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.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 04 năm 2025.



CÔNG TY CP DƯỢC LÂM ĐỒNG (LADOPHAR)

Địa chỉ: 18 Ngô Quyền, Phường 6, Thành phố Đà Lạt, Tỉnh Lâm Đồng

❖ oOo ❖



LADOPHAR
TINH HOA DƯỢC LIỆU

QUY CHÉP NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCD/2025 ngày 24/04/2025)

TP. Đà Lạt, ngày 24 tháng 04 năm 2025



MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	5
CHƯƠNG 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
I. QUY ĐỊNH ĐÓI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIÊU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	6
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 3. Thủ tục triệu tập Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 5. Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 8. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội	13
Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	14
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử	14
Điều 15. Cách thức kiểm phiếu	15
Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua	15
Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu	16
Điều 18. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 19. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 20. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	17
II. QUY ĐỊNH ĐÓI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LÄÝ Ý KIÉN BẰNG VĂN BẢN	18
Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	18
Điều 22. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản	18
Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	18
III. QUY ĐỊNH ĐÓI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN	20

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	20
Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	20
Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử	20
Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	21
Điều 28. Điều kiện tiến hành	21
Điều 29. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến	21
Điều 30. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	22
Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến	22
Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến	23
Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu	23
Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 35. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	23
IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN	23
Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 39. Điều kiện tiến hành	23
Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 41. Cách thức bỏ phiếu	23
Điều 42. Cách thức kiểm phiếu	23
Điều 43. Thông báo kết quả kiểm phiếu	23
Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 45. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	23
CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	24
Mục 1. Quy định chung	24
Điều 46. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HDQT	24
Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HDQT	24
Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HDQT	25
Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HDQT	25
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HDQT	25
Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	26
Điều 51. Cách thức bầu thành viên HDQT	26
Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	26
Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	27

Mục 3 – Thủ tục, lương thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	28
Điều 56.Thủ tục, lương thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	28
Mục 4 – Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	29
Điều 57.Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm	29
Điều 58.Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường	29
Điều 59.Thông báo họp Hội đồng quản trị	29
Điều 60.Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	29
Điều 61.Cách thức biểu quyết	30
Điều 62.Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	31
Điều 63.Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	31
Điều 64.Lập biên bản họp Hội đồng quản trị	31
Điều 65.Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	32
Điều 66.Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	32
Mục 5. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị	32
Điều 67.Các tiêu ban trực thuộc HĐQT	32
Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	32
Điều 68.Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	32
Điều 69.Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	33
Điều 70.Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	33
Điều 71.Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	33
Điều 72.Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	33
CHƯƠNG 4 - ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	34
Điều 73.Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán	34
Điều 74.Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán	34
Điều 75.Hoạt động của Ủy ban kiểm toán	34
CHƯƠNG 5 - TỔNG GIÁM ĐỐC	36
Điều 76.Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	36
Điều 77.Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc	36
Điều 78.Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc	36
Điều 80.Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	37
Điều 81.Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc	37
CHƯƠNG 6 – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	38
Mục 1 – Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc	38
Điều 82.Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc	38

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

Điều 83. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc-----	38
Điều 84. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT -----	38
Điều 85. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	39
Điều 86. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc -----	39
Điều 87. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ủy ban kiểm toán-----	39
Điều 88. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên -----	40
Mục 2 – Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác -----	42
Điều 89. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Thành viên Ủy ban kiểm toán, Giám đốc và người điều hành khác -----	42
Điều 90. Khen thưởng -----	42
Điều 91. Kỷ luật -----	42
CHƯƠNG 7 - SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY-----	44
Điều 92. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty -----	44
CHƯƠNG 8 - NGÀY HIỆU LỰC-----	44
Điều 93. Ngày hiệu lực -----	44

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Tổng Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong quy chế này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Thành viên HDQT không điều hành là thành viên HDQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
Thành viên độc lập HDQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.
2. Công ty: là Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng (Ladophar)
3. HDQT: là Hội đồng quản trị
4. Ứng cử: là tự đề cử
5. UBKT: là Ủy ban kiểm toán
6. VSDC: là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam
7. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
8. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

CHƯƠNG 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIÊU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 13, Điều 14 Điều lệ công ty.

Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 13 Điều lệ công ty)

1. **Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:** Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. **Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:**

a. HDQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HDQT còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty;

Hội đồng quản trị phải thông báo trước họp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

b. Trường hợp HDQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

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

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

Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 146 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 2 Điều 19 Điều lệ công ty)

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch

vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số.

- b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- c. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- d. 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; trực xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, có 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.
- e. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - Có người dự họp can trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- f. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.
- g. Đoàn Chủ tọa gồm 02 người, bao gồm 01 Chủ tịch và 1 Thành viên.
- h. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
 - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- i. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội:

- a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;

- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;
- Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ Tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

- a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
- b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
 - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyên biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
 - Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
 - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:

- a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 3 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 2 thành viên.
- b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra cổ đông/đại biểu:
 - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
 - Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 5. Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 17 Điều lệ công ty; Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam)

1. 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 143 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.
3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - b. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.
4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 17 Điều lệ công ty)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông dù điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội

đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Phiếu biểu quyết/bầu cử;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ dù từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ công ty;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
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 8. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 15 Điều lệ công ty; Khoản 1, 2, 5 Điều 19 Điều lệ công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.
 - b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phieu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

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

2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội

- a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty;
- b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

- c. Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử 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:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

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

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

- a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
- b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và

biểu quyết/bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để chờ cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện đại diện ít nhất 51% tổng số 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 được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 147 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 21 Điều lệ công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 167 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 14 Điều lệ công ty)

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
3. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
4. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
5. Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
6. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
7. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty.
8. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
9. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
10. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
11. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thường và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
12. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
13. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
14. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

15. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
16. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trích lén được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
17. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
18. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
19. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
20. Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
21. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc; Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- b. Thủ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thủ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thủ biểu quyết, Phiếu biểu quyết Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

a. Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xoá, cạo sùa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiêm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ

b. Phiếu bầu cử

- **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sùa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiêm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

- **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tân thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thủ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thủ biểu quyết, mặt trước của Thủ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thủ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tân thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thủ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tân thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thủ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tân thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.
- b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án "Tân thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu "X" hoặc "✓" vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.
- c. Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 31 quy chế này.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

(Căn cứ quy định tại Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a. Bầu cử theo phương thức bầu đòn phiếu

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Được Lâm Đồng (Ladophar)

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu bầu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cũ mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - + Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;
 - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
 - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.
 - + Quy định khác theo quy chế bầu cử.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- Nguyên tắc trúng cử:
 - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
 - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
 - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.
- b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điều b Khoán 2 Điều 13 Quy chế này.
- c. Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 31 quy chế này.

Điều 15. Cách thức kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phieu biểu quyết tán thành, không tán thành; không có ý kiến.

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

Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

(Căn cứ quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty)

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trao lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể công ty;
2. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 51% trao lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- Trường hợp bầu thành viên HĐQT, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu đòn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.
3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ toạ/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 18. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 132 & Điều 151 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. 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 tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày 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, nhóm cổ đông quy định

tại khoản 2 Điều 115 của Luật này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- 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 này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật này;
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 19. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- 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:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - 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.
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 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.

Điều 20. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty)

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- h. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- i. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- j. Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- k. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 22. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong trường hợp tổ chức đại hội đồng cổ đông thường niên.

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

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 18; Điều 21, 23 Điều lệ công ty)

1. 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.
3. Quy định về Phiếu lấy ý kiến
 - a. 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, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ

chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;

- Văn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Phương án bầu cử (nếu có);
- 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.

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

- Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty 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 và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến 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 phiếu biểu quyết/bầu cử đã tham gia biểu quyết/bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số phiếu không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

- a. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- b. 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.

6. Lưu tài liệu:

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

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

- 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 công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ công ty.
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

III. QUY ĐỊNH ĐÓI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Lưu ý: Phiếu biểu quyết/ bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông (DSCD) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật:

Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 26 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

- Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh

khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

- Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cở đồng từ danh sách cở đồng có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
- Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử Theo nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cở đồng trực tuyến.

Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cở đồng trực tuyến

- Cở đồng thực hiện ủy quyền theo quy định tại khoản 2 điều 8 Quy chế này.
- Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

Các cở đồng cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Khi cở đồng điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
- Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.

Hủy bỏ ủy quyền đối với cở đồng đã ủy quyền trực tuyến: cở đồng gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cở đồng trực tuyến.

Điều 28. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 29. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cở đồng trực tuyến

a. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cở đồng;
- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

b. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.

Điều 30. 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.

Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tân thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (bầu dồn đều hoặc bầu ghi số). Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản a Điều này.

c. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vẫn đền đó.
- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vẫn đền đó.
- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
- Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ sẽ được quy định chi tiết tại quy chế làm việc/quy chế bầu cử.
- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến.

Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 32 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.
- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội đồng cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 35. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

IV. QUY ĐỊNH ĐÓI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN

Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 và Điều 25 Quy chế này.

Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 và Điều 27 Quy chế này.

Điều 39. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 30 Quy chế này.

Điều 41. Cách thức bỏ phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 31 Quy chế này.

Điều 42. Cách thức kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 32 Quy chế này.

Điều 43. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 33 Quy chế này.

Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 và Điều 34 Quy chế này.

Điều 45. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Quy định chung

Điều 46. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 278, 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đảm xứng đáng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty theo hướng dẫn tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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;
5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định 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;
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật hiện hành.
10. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty

Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 277 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

- c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- 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 đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

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

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty)

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 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 HĐQT như sau:
 - a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên 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.
Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập; Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - a. 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.
 - b. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. 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 Điều lệ công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; Khoản 1,2,3 Điều 24 Điều lệ công ty)

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên HDQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế hoạt động của HDQT. 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.

Điều 51. Cách thức bầu thành viên HDQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty)

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HDQT cần bầu thì việc bầu thành viên HDQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.

Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 160 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bắt buộc;
- b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bao đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, 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;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

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

Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 28 Điều lệ công ty)

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Mục 3 – Thủ lao, lương thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 56. Thủ lao, thường và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty)

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

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

Mục 4 – Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 57. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 29 Điều lệ công ty)

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

Điều 58. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 29 Điều lệ công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định;
2. Đề nghị quy định tại 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.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 59. Thông báo họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 29 Điều lệ công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Điều 60. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 29 Điều lệ công ty)

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định

thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 61. Cách thức biểu quyết

(Căn cứ Điều 29 Điều lệ công ty)

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bô phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Biểu quyết
 - a. Trừ quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 29 Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
4. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang ký kết với Công ty và biết băn thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết băn thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
5. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.
Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

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

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 62. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 29 Điều lệ công ty)

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 63. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 29 Điều lệ công ty)

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

Điều 64. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- 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;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của CTCP Dược Lâm Đồng (Ladophar)

i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 65 Quy chế này. 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.

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

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.

Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 64 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định HDQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành.

Mục 5. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 67. Các tiêu ban trực thuộc HDQT

(Căn cứ, Điều 30 Điều lệ công ty)

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiêu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiêu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiêu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiêu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiêu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 68. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ Khoản 2 Điều 31 Điều lệ công ty)

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty

Điều 69. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ Khoản 1 Điều 31 Điều lệ công ty)

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

Điều 70. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm/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.
2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 72. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ Khoản 3 Điều 31 Điều lệ công ty)

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

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

CHƯƠNG 4 - ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 73. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

(Căn cứ Điều 161 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 38 Điều lệ Công ty)

Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán: theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty

Điều 74. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

1. Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán

Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban kiểm toán là không quá năm (05) năm.

2. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán

a. Ủy ban kiểm toán có tối thiểu là 02 (hai) thành viên. Số lượng thành viên cụ thể của Ủy Ban Kiểm Toán sẽ do Hội đồng quản trị quyết định trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Trong đó:

- Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị bổ nhiệm; và
- Các thành viên của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

b. Tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán

Thành viên Ủy 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:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- 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 năm liền trước đó.

3. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

a. Sau khi Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ mới, tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ mới, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ tiến hành bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ dựa vào hồ sơ các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị để đề cử danh sách các thành viên của Ủy ban kiểm toán.

- b. Các thành viên hội đồng quản trị khác có thể tự ứng cử làm thành viên Ủy ban Kiểm toán nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.
- c. Toàn bộ Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết bầu Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên còn lại của Ủy ban Kiểm toán dựa vào danh sách ứng viên được lập như cách thức nêu trên.

Điều 75. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán

Ủy Ban kiểm toán chịu trách nhiệm trong các hoạt động liên quan tới:

- Báo cáo tài chính;
- Hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;
- Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;
- Tuân thủ.

1. Báo cáo tài chính

- a. Xem xét Báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm trước khi Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định của pháp luật; có ý kiến về tính trung thực, đầy đủ, đúng hạn và tinh phù hợp của Báo cáo tài chính với Chế độ kế toán, Chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật hiện hành;
- b. Xem xét những vấn đề trọng yếu về kế toán và Báo cáo tài chính; ảnh hưởng của các quy định pháp luật, nghề nghiệp đối với Báo cáo tài chính Công ty;
- c. Thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán báo cáo tài chính cùng với Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và Kiểm toán độc lập;
- d. Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập; có ý kiến với Ban điều hành đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan;

2. **Hoạt động kiểm toán nội bộ**
Ủy Ban Kiểm toán giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ, bao gồm:
 - a. Kế hoạch kiểm toán nội bộ;
 - b. Phương pháp kiểm toán;
 - c. Chất lượng, hiệu quả kiểm toán;
 - d. Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ, trong đó chú trọng đến các khuyến nghị và kế hoạch thực hiện liên quan;
3. **Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp**
 - a. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan đến Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
 - b. Xem xét tính chất và phạm vi kiểm toán và phương pháp tiếp cận do Kiểm toán độc lập đề xuất, bao gồm cả sự phối hợp với Kiểm toán nội bộ (nếu có);
 - c. Ủy Ban Kiểm toán và Kiểm toán độc lập tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban hoặc Kiểm toán độc lập thấy cần thiết (Thư quản lý, khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán, ...).
4. **Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro**
 - a. Giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro;
 - b. Xem xét báo cáo kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, lưu ý các phát hiện, khuyến nghị của kiểm toán và phản hồi từ Ban điều hành;
5. **Tuân thủ**
 - a. Theo dõi tính hiệu quả các hoạt động, biện pháp phòng chống gian lận, các vi phạm nội quy, Điều lệ Công ty, đạo đức nghề nghiệp hoặc vi phạm pháp luật;
 - b. Thảo luận với Tổng Giám đốc và/hoặc thành viên Ban điều hành về các biện pháp phòng chống gian lận, vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

CHƯƠNG 5 - TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 76. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 2, 4 Điều 34 Điều lệ công ty)

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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.
2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
 - g. Tuyên dụng lao động;
 - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 77. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 3 Điều 34 Điều lệ công ty)

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
- c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 78. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc, các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Tổng Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 77 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng Giám đốc.

Điều 79. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 1, Khoản 5 Điều 34 Điều lệ công ty)

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

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

Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/ chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điều 1 Khoản 2 Điều 26 và Điều 34 Điều lệ công ty.

Điều 80. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 81. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 2, Khoản 3 Điều 33 Điều lệ công ty)

1. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG 6 – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1 – Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc

Điều 82. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HDQT, Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HDQT, Ủy ban kiểm toán và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HDQT được quy định tại Mục 4 Chương 3 Quy chế này.

Điều 83. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HDQT cho Tổng Giám đốc

Nghị quyết/ Quyết định HDQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HDQT.

Điều 84. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HDQT và những vấn đề cần xin ý kiến HDQT

(Căn cứ quy định tại Điều 3 Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Khoản 4 Điều 35, Điều 39 Điều lệ công ty)

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HDQT

Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HDQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ công ty không được thực thi;
- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HDQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HDQT:

- a. Kiến nghị với HDQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- c. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
- d. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
- e. Xin ý kiến HDQT đối với Bảng Báo cáo tài chính kiểm toán (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HDQT thông qua;
- f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- g. Xin ý kiến HDQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

Điều 85. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

(Căn cứ quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Khoản 4 Điều 34 Điều lệ công ty)

1. Báo cáo về tình hình thực hiện NQ của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 86. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 76 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

Điều 87. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ủy ban kiểm toán

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 35, Khoản 3 Điều 43, Điều 44 Điều lệ công ty)

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT
 - a. Các nội dung theo Điều 84 quy chế này;
 - b. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.
 - c. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
2. Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ủy ban kiểm toán 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 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ủy ban kiểm toán:
 - a. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HDQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Thành viên Ủy ban kiểm toán cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HDQT.
 - b. Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Thành viên UBKT hoặc UBKT.
 - c. Cách thức thông báo cho UBKT thực hiện như đối với Hội đồng quản trị.

Điều 88. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HDQT, các thành viên Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán và HDQT:

UBKT có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- a. Thường xuyên thông báo với HDQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HDQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- b. Trong các cuộc họp của UBKT, UBKT có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;
- c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của UBKT phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HDQT để có thêm cơ sở giúp HDQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, UBKT cần phải bàn bạc thống nhất với HDQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Chủ tịch UBKT có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- d. Trường hợp UBKT phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HDQT, Ủy ban kiểm toán thông báo bằng văn bản với HDQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- e. Thành viên Ủy ban kiểm toán có nghĩa vụ thông báo cho HDQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;
- f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì UBKT phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- g. Các nội dung kiến nghị đến HDQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HDQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

HDQT tạo điều kiện thuận lợi để Ủy ban kiểm toán thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc :

UBKT có chức năng kiểm tra và giám sát:

- a. Trong các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán, Ủy ban kiểm toán có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ các vấn đề mà các Thành viên Ủy ban kiểm toán quan tâm;
- b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ủy ban kiểm toán phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ủy ban kiểm toán cần phải bân bênh thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bao lưu ý kiến ghi vào biên bản và Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- c. Thành viên Ủy ban kiểm toán có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- d. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của Ủy ban kiểm toán phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. Ủy ban kiểm toán không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- e. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của Ủy ban kiểm toán phải được gửi đến Tổng Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Tổng Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ủy ban kiểm toán thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình

3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT: Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
 - a. Khi có Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
 - b. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
 - c. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
 - d. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

- e. Các nội dung khác cần xin ý kiến HDQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Mục 2 – Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 89. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Thành viên Ủy ban kiểm toán, Giám đốc và người điều hành khác

1. HDQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HDQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HDQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của các Thành viên Ủy ban kiểm toán được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 90. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 95 của Quy chế này.
2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HDQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 91. Kỷ luật

1. HDQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, Thành viên Ủy ban kiểm toán, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, Thành viên Ủy ban kiểm toán, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thi tuỳ theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cỗ đồng hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 7 - SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 92. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty

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

CHƯƠNG 8 - NGÀY HIỀU LỨC

Điều 93. Ngày hiệu lực

- Quy chế này gồm 08 Chương, 93 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Dược Lâm Đồng (Ladophar) nhất trí thông qua ngày 24 tháng 04 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
- Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
- Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness



**THE CHARTER
JOINT STOCK COMPANY
LAM DONG PHARMACY
(LADOPHAR)**

(Revised XVIII)

Da Lat City, April 24, 2025

Table of Contents

I. DEFINITION OF TERMS IN ARTICLE	4
Article 1. Interpretation of terms	4
II. NAME, FORM, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, BUSINESS LOCATIONS, TERM OF OPERATIONS AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY	5
Article 2. Name, form, headquarters, branches, representative offices, business locations and term of operation of the Company	5
Article 3. Legal representative of the Company	5
III. OBJECTIVES, SCOPE OF BUSINESS AND ACTIVITIES OF THE COMPANY	7
Article 4. Company's operational objectives	7
Article 5. Scope of business and operations of the Company	7
IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, FOUNDING SHAREHOLDERS	7
Article 6. Charter capital, shares, founding shareholders	7
Article 7. Stock certificates	8
Article 8. Other securities certificates	9
Article 9. Transfer of shares	9
V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, MANAGEMENT AND CONTROL	9
Article 10. Organizational structure, administration and control	9
VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS	9
Article 11. Rights of shareholders	9
Article 12. Obligations of shareholders	11
Article 13. General Meeting of Shareholders	12
Article 14. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders	13
Article 15. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders	15
Article 16. Change of rights	16
Article 17. Convening meetings, meeting agenda and notice of invitation to General Meeting of Shareholders	17
Article 18. Conditions for holding the General Meeting of Shareholders	19
Article 19. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders	19
Article 20. Conditions for the Resolution of the General Meeting of Shareholders to be passed	21
Article 21. Authority and procedures for obtaining shareholders' written opinions to pass Resolutions of the General Meeting of Shareholders	22

Article 22. Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting	24
Article 23. Request to cancel the Resolution of the General Meeting of Shareholders 25	
VII. BOARD OF DIRECTORS	26
Article 24. Nomination and candidacy for members of the Board of Directors	26
Article 25. Composition and term of office of members of the Board of Directors ..	27
Article 26. Powers and obligations of the Board of Directors	27
Article 27. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors 29	
Article 28. Chairman of the Board of Directors	30
Article 29. Meeting of the Board of 31	
Article 30. Subcommittees of the Board of Directors	33
Article 31. Person in charge of corporate governance	34
VIII. GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVE OFFICERS	34
Article 32. Organization of management apparatus	34
Article 33. Business Operator	35
Article 34. Appointment, dismissal, duties and powers of the General Director ..	35
Article 35. Company Secretary	36
IX. AUDIT COMMITTEE UNDER THE BOARD OF DIRECTORS	36
Article 36. Nomination and candidacy for members of the Audit Committee	36
Article 37. Composition of the Audit Committee	36
Article 38. Rights and obligations of the Audit Committee	37
Article 39. Meeting of the Audit Committee	38
Article 40. Report on the activities of independent members of the Board of Directors in the Audit Committee at the annual General Meeting of Shareholders ..	38
X. RESPONSIBILITIES OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS, AUDIT COMMITTEE MEMBERS, GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES	39
Article 41. Responsibility to be honest and avoid conflicts of interest 39	
Article 4 2. Liability for damages and compensation	40
XI. RIGHT TO SEARCH COMPANY BOOKS AND RECORDS	41
Article 4 3. Right to look up books and records	41

XII. EMPLOYEES AND TRADE UNIONS	42
Article 4 4. Employees and trade unions	42
XIII. PROFIT DISTRIBUTION	42
Article 4 5. Profit distribution	42
XIV. BANK ACCOUNTS, FINANCIAL YEAR AND ACCOUNTING REGIME	42
Article 4 6. Bank accounts	42
Article 4 7. Fiscal year	43
Article 4 8. Accounting regime	43
XV. FINANCIAL REPORTS, ANNUAL REPORTS AND RESPONSIBILITIES FOR INFORMATION DISCLOSURE	43
Article 49. Annual, semi-annual and quarterly financial reports	43
Article 50 . Annual report	43
XVI. COMPANY AUDIT	44
Article 51. Auditing	44
XVII. BUSINESS SEAL	44
Article 52. Enterprise seal	44
XVIII. DISSOLUTION OF COMPANY	44
Article 53. Dissolution of the company	44
Article 54. Liquidation	44
XIX. RESOLUTION OF INTERNAL DISPUTES	45
Article 55. Resolution of internal disputes	45
XX. SUPPLEMENTS AND AMENDMENTS TO ARTICLE	46
Article 56. Company charter	46
XXI. EFFECTIVE DATE	46
Article 57. Effective date	46

I. DEFINITION OF TERMS IN THE CHARTER

Điều 1. Terminology explained

2. In this Charter, the following terms are construed as follows:
 - a) *Charter capital* is the total par value of shares sold or registered to be purchased upon establishment of a joint stock company and as prescribed in Article 6 of this Charter;
 - b) *The Law on Enterprises* is the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
 - c) *The Securities Law* is the Securities Law No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
 - d) *Vietnam* is the Socialist Republic of Vietnam;
 - e) *The date of establishment* is the date the Company is first granted the Certificate of Business Registration;
 - f) *The business operators* are the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant and other operators as prescribed in the Company Charter;
 - g) A *business manager* is a person who manages a company, including the Chairman of the Board of Directors, members of the Board of Directors, the General Director and individuals holding other management positions as prescribed in the Company Charter;
 - h) *Related persons* are individuals and organizations specified in Clause 46, Article 4 of the Law on Securities;
 - i) A *shareholder* is an individual or organization that owns at least one share of a joint stock company;
 - j) A *founding shareholder* is a shareholder who owns at least one common share and signs the list of founding shareholders of a joint stock company;
 - k) *Major shareholder* is a shareholder as prescribed in Clause 18, Article 4 of the Law on Securities;
 - l) *Term of operation* is the term of operation of the Company as stipulated in Article 2 of this Charter and the extension period (if any) approved by the Company's General Meeting of Shareholders;
 - m) *The stock exchange* is the Vietnam Stock Exchange and its subsidiaries.
 - n) *Delegate*: is a Shareholder, representative (person authorized by the shareholder)
3. In this Charter, references to one or more other provisions or documents include amendments, supplements or replacement documents.
4. The headings (Sections, Articles of this Charter) are used for convenience of understanding the content and do not affect the content of this Charter.

II. NAME, FORM, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, BUSINESS LOCATIONS, TERM OF OPERATIONS AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

Điều 2. Name, form, headquarters, branches, representative offices, business locations and term of operation of the Company

1. Company Name

- Company name in Vietnamese: **LAM DONG PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY (LADOPHAR)**
- Company name written in foreign language: **LAM DONG PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY**
- Abbreviated Company Name: **LADOPHAR**

2. The company is a joint stock company with legal status in accordance with current laws of Vietnam.

3. Company registered office:

- Head office address: 18 Ngo Quyen, Ward 6, Da Lat City, Lam Dong Province
- Phone: (0263) 3824167 – 3833251 - 3817937
- Fax: (0263) 3822369
- E-mail: ladopharcorp@gmail.com
- Website: <http://www.ladopharcorp.com>
- In case of any changes, the above information shall be deemed to be automatically updated in the Charter.

4. The Company may establish branches and representative offices in the business area to carry out the Company's operational objectives in accordance with the decision of the Board of Directors and within the scope permitted by law.

5. Unless terminated before the deadline specified in Clause 2, Article 55 of this Charter, the Company's term of operation is indefinite.

Điều 3. Legal representative of the Company

The Company has 02 legal representatives, the Chairman of the Board of Directors and the General Director. In which, the Chairman of the Board of Directors and the General Director have full rights and obligations of the Legal Representative according to the provisions of current law. Specifically as follows:

1. Authority of the Chairman of the Board of Directors: approve, decide on the contents and sign to confirm transactions and related documents for:
 - a) Contents and tasks under the authority of the Board of Directors (including but not limited to investment decisions, projects, real estate business, tasks arising at

joint ventures/associated companies/companies with capital contributions of the Company);

- b) Directly manage and operate some activities of the company as assigned by the Board of Directors ;
- c) Contents and tasks under the authority of the Chairman of the Board of Directors;
- d) Other contents as decided by the Board of Directors.

2. Authority of the General Director:

- a) Direct the implementation of business activities according to the decisions of the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors.
- b) Approve, decide on the contents and sign to confirm transactions and documents for:
 - Daily business activities are under the authority of the General Director, as assigned/authorized by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors.
 - Other contents as decided by the Board of Directors/Chairman of the Board of Directors.

3. The Board of Directors decides on the Legal Representative of The Company opens a payment account at the Bank and a securities account. Approves, decides on the contents and signs to confirm transactions and documents related to the Company's payment account and securities account within the scope of representation.

4. The legal representative of the Company is an individual who represents the Company in exercising the rights and obligations arising from the Company's transactions, representing the Company as a plaintiff, defendant, or person with related rights and obligations before the Arbitration and the Court. The responsibilities of the legal representative are implemented in accordance with Article 13 of the Law on Enterprises and other rights and obligations as prescribed by current laws.

5. The legal representative of the Company must reside in Vietnam; and must authorize in writing another person to exercise the rights and obligations of the legal representative of the Company when leaving Vietnam.

6. In case the authorization period expires and the legal representative of the Company has not returned to Vietnam and there is no other authorization, the authorized person shall continue to exercise the rights and obligations of the legal representative of the Company within the scope of authorization until the legal representative of the Company returns to work, or until the Board of Directors decides to appoint another person to replace him/her.

7. In case of absence from Vietnam for more than 30 days without authorizing another person to exercise the rights and duties of the Company's legal representative, the Board of Directors will appoint another person to replace him/her.

III. OBJECTIVES, SCOPE OF BUSINESS AND ACTIVITIES OF THE COMPANY

Điều 4. Company's operating objectives

1. The Company's business lines are: manufacturing modern medicine, oriental medicine, functional foods. Buying and selling medicine, medicinal herbs, cosmetics, medical supplies, chemicals, biological products, vaccines. Cultivation of medicinal herbs. Exporting and importing medicine, raw materials for making medicine, supplies, medical equipment and machinery and manufacturing medicine. Accommodation services. Retailing medicine, medical equipment, cosmetics and hygiene products in specialized stores. Retailing food in specialized stores. Retailing by postal or internet orders. Importing and exporting the Company's business items. Entrusting and receiving entrustment for exporting and importing goods. Trading in forms of road transport. Wholesale of rice, wheat, other cereals, flour.

(Details of the Company's business lines are stated in the Appendix attached to this Charter).

2. The Company's operational objectives: to mobilize and use capital effectively to develop production and business of products according to licensed functions and industries. At the same time, to improve efficiency and optimize profits, create jobs and stable income for employees, profits for shareholders, contribute to the State budget and continuously develop the Company. To become the largest pharmaceutical manufacturer and distributor in Vietnam.

Điều 5. Scope of business and operations of the Company

The Company is permitted to conduct business activities in the fields specified in this Charter, has registered, notified changes to the registration content to the business registration authority and has announced on the National Business Registration Information Portal. *In case the Company conducts business in the field of conditional investment and business, the Company must satisfy all business conditions as prescribed by the Investment Law and relevant specialized laws.*

IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, FOUNDING SHAREHOLDERS

Điều 6. Charter capital, shares, founding shareholders

1. The Company's charter capital is **VND 127,031,670,000** (In words: One hundred twenty seven billion, thirty one million, six hundred seventy thousand Vietnamese Dong).

2. The total charter capital of the Company is divided into **12,703,167 shares** with a par value of VND 10,000/share.
3. The company may change its charter capital when approved by the General Meeting of Shareholders and in accordance with the provisions of law.
4. The Company's shares on the date of approval of this Charter include common shares and preferred shares (if any). The rights and obligations of shareholders holding each type of shares are stipulated in Article 11 and Article 12 of this Charter.
5. The Company may issue other types of preferred shares after approval by the General Meeting of Shareholders and in accordance with the provisions of law.
6. The company has no founding shareholders.
7. Ordinary shares must be offered to existing shareholders in proportion to their ownership of ordinary shares in the Company, unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders. The number of shares that shareholders do not register to buy in full will be decided by the Board of Directors of the Company. The Board of Directors may distribute such shares to shareholders and others on conditions no more favorable than those offered to existing shareholders, unless otherwise approved by the General Meeting of Shareholders or otherwise provided by the law on securities.
8. The Company may purchase shares issued by the Company itself in the manner prescribed in this Charter and applicable laws.
9. The Company may issue other types of securities as prescribed by law.

Điều 7. Stock certificate

1. Shareholders of the Company are issued stock certificates corresponding to the number of shares and type of shares owned.
2. Shares are securities that confirm the legal rights and interests of the owner to a part of the capital stock of the issuing organization. Shares must have full contents as prescribed in Clause 1, Article 121 of the Law on Enterprises.
3. Within 30 days from the date of submission of a complete application for transfer of ownership of shares as prescribed by the Company or within 30 days from the date of full payment for the purchase of shares as prescribed in the Company's share issuance plan (or another period as prescribed by the issuance terms), the owner of the shares shall be issued a share certificate. The owner of shares shall not have to pay the Company the cost of printing the share certificate.
4. In case a share certificate is lost, damaged or otherwise destroyed, the shareholder shall be reissued a share certificate by the Company upon the shareholder's request. The shareholder's request must include the following contents:
 - a) Information about shares that have been lost, damaged or otherwise destroyed;

- b) Commit to take responsibility for disputes arising from the re-issuance of new shares.

Điều 8. Other securities certificates

Bond certificates or other securities certificates issued by the Company shall be signed by the legal representative and sealed by the Company.

Điều 9. Share transfer

1. All shares are freely transferable unless otherwise provided by this Charter and the law. Shares listed and registered for trading on the Stock Exchange are transferred in accordance with the provisions of the law on securities and the stock market.
2. Shares that have not been fully paid for cannot be transferred and cannot enjoy related rights such as the right to receive dividends, the right to receive shares issued to increase share capital from equity, the right to purchase newly offered shares and other rights as prescribed by law.

V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, MANAGEMENT AND CONTROL

Điều 10. Organizational structure, governance and control

The Company's organizational, management, administration and control structure includes:

1. General meeting of shareholders;
2. Board of Directors, The Audit Committee under the Board of Directors ;
3. General Director.

VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Điều 11. Shareholder rights

1. Common shareholders have the following rights:
 - a) Attend and speak at the General Meeting of Shareholders and exercise voting rights directly or through an authorized representative or in other forms as prescribed by the Company Charter or the law. Each common share has one vote;
 - b) Receive dividends at the level decided by the General Meeting of Shareholders;
 - c) Priority to purchase new shares corresponding to the ratio of common shares owned by each shareholder in the Company;
 - d) Freely transfer his/her shares to others, except in the cases specified in Clause 3, Article 120, Clause 1, Article 127 of the Law on Enterprises and other relevant legal provisions;
 - e) Review, look up and extract information about names and contact addresses in the list of shareholders with voting rights; request correction of incorrect information;
 - f) Review, look up, extract or copy the Company Charter, minutes of the Shareholders' Meeting and Resolutions of the Shareholders' Meeting;

- g) When the Company is dissolved or bankrupt, receive a portion of the remaining assets corresponding to the percentage of shares owned in the Company;
- h) Request the Company to repurchase shares in the cases specified in Article 132 of the Law on Enterprises;
- i) Equal treatment. Each share of the same type gives the shareholder equal rights, obligations and benefits. In case the Company has preferential shares, the rights and obligations attached to the preferential shares must be approved by the General Meeting of Shareholders and fully disclosed to the shareholders;
- j) Have full access to periodic and irregular information published by the Company in accordance with the law;
- k) To protect one's legitimate rights and interests; to request the suspension or cancellation of resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors in accordance with the provisions of the Law on Enterprises;
- l) Other rights as prescribed by law and this Charter.

2. Shareholders or groups of shareholders owning 5% or more of total common shares have the following rights:

- a) Request the Board of Directors to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Clause 3, Article 115 and Article 140 of the Law on Enterprises;
- b) Review, look up, and extract minutes, resolutions, and decisions of the Board of Directors, semi-annual and annual financial reports, reports of the Audit Committee, contracts, transactions that must be approved by the Board of Directors, and other documents, except for documents related to the Company's trade secrets and business secrets;
- c) Request the Audit Committee to inspect each specific issue related to the management and operation of the Company when deemed necessary. The request must be in writing and must include the following contents: full name, contact address, nationality, legal document number of the individual for individual shareholders; name, enterprise code or legal document number of the organization, head office address for institutional shareholders; number of shares and time of share registration of each shareholder, total number of shares of the entire group of shareholders and ownership ratio in the total number of shares of the Company; issues to be inspected, purpose of inspection;
- d) Propose issues to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. Proposals must be in writing and sent to the Company at least 07 working days before the opening date. Proposals must clearly state the name of the

shareholder, the number of each type of shares of the shareholder, and the issues proposed to be included in the agenda;

e) Other rights as prescribed by law and this Charter.

3. Shareholders or groups of shareholders owning 10% or more of the total number of common shares have the right to nominate people to the Board of Directors. Nomination of people to the Board of Directors is carried out as follows:

a) Ordinary shareholders forming a group to nominate candidates for the Board of Directors must notify the attending shareholders of the group meeting before the opening of the General Meeting of Shareholders;

b) Based on the number of members of the Board of Directors, shareholders or groups of shareholders specified in this clause have the right to nominate one or several people as decided by the General Meeting of Shareholders as candidates for the Board of Directors. In case the number of candidates nominated by shareholders or groups of shareholders is lower than the number of candidates they are entitled to nominate as decided by the General Meeting of Shareholders, the remaining candidates shall be selected by the Board of Directors. and other shareholders nominated.

Điều 12. Shareholder obligations

Common shareholders have the following obligations:

1. Pay in full and on time for the number of shares committed to purchase.
2. Capital contributed in common shares shall not be withdrawn from the Company in any form, except in cases where the Company or another person buys back the shares. In case a shareholder withdraws part or all of the contributed capital in violation of the provisions of this clause, that shareholder and the person with related interests in the Company shall be jointly liable for the debts and other property obligations of the Company within the value of the withdrawn shares and any damages incurred.
3. Comply with the Company's Charter and Internal Management Regulations.
4. Comply with resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and Board of Directors.
5. Keep confidential the information provided by the Company according to the provisions of the Company Charter and the law; only use the information provided to exercise and protect one's legitimate rights and interests; strictly prohibit the dissemination or copying or sending of information provided by the Company to other organizations and individuals.
6. Attend the General Meeting of Shareholders and exercise voting rights through the following forms:
 - a) Attend and vote directly at the meeting;

- b) Authorize other individuals and organizations to attend and vote at the meeting;
- c) Attend and vote via online conference, electronic voting or other electronic form;
- d) Send voting ballots to the meeting via mail, fax, email.
- e) Send ballots by *other means* as prescribed by current law.

7. Be personally responsible when performing one of the following acts on behalf of the Company in any form:

- a) Violation of the law;
- b) Conduct business and other transactions for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals;
- c) Pay off outstanding debts before financial risks to the Company.

8. Fulfill other obligations as prescribed by current laws.

Điều 13. General meeting of shareholders

1. The General Meeting of Shareholders, comprising all shareholders with voting rights, is the highest decision-making body of the Company. The General Meeting of Shareholders meets annually once a year and within four (04) months from the end of the fiscal year. The Board of Directors decides to extend the annual General Meeting of Shareholders if necessary, but not more than 06 months from the end of the fiscal year. In addition to the annual meeting, the General Meeting of Shareholders may hold extraordinary meetings. The venue of the General Meeting of Shareholders is determined to be the place where the chair attends the meeting and must be in Vietnam.
2. The Board of Directors convenes the Annual General Meeting of Shareholders and selects a suitable location. The Annual General Meeting of Shareholders decides on matters in accordance with the provisions of law and the Company's Charter, especially approving the audited annual financial statements. In case the Audit Report of the Company's annual financial statements contains material exceptions, contrary audit opinions or rejections, the Company must invite a representative of the approved auditing organization to audit the Company's financial statements to attend the Annual General Meeting of Shareholders and the representative of the above approved auditing organization is responsible for attending the Annual General Meeting of Shareholders of the Company.
3. The Board of Directors must convene an extraordinary meeting of the General Meeting of Shareholders in the following cases:
 - a) The Board of Directors deems it necessary for the benefit of the Company;
 - b) Number of Board members remaining less than the minimum number of members as prescribed by law;

- c) At the request of a shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises; the request to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders must be made in writing, clearly stating the reason and purpose of the meeting, with sufficient signatures of the relevant shareholders or the request must be made in multiple copies and must include sufficient signatures of the relevant shareholders;
- d) Other cases as prescribed by law and this Charter.

4. Convening an extraordinary meeting of shareholders

- a) The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of remaining members of the Board of Directors and independent members of the Board of Directors is as prescribed in Point b, Clause 3 of this Article or from the date of receipt of the request prescribed in Point c and Point d, Clause 3 of this Article.
- b) The Board of Directors must notify the case where an independent member of the Board of Directors no longer meets the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect additional or replace an independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receipt of the notice of the relevant independent member of the Board of Directors;
- c) In case the Board of Directors fails to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point a, Clause 4 of this Article, within the next 30 days, the shareholder or group of shareholders prescribed in Point c, Clause 3 of this Article shall have the right to request the Company representative to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises;
- d) In this case, the shareholder or group of shareholders convening the General Meeting of Shareholders may request the Business Registration Authority to supervise the order and procedures for convening, conducting the meeting and making decisions of the General Meeting of Shareholders. All costs for convening and conducting the General Meeting of Shareholders shall be reimbursed by the Company. These costs do not include expenses incurred by shareholders when attending the General Meeting of Shareholders, including accommodation and travel expenses.
- e) Procedures for organizing a General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 5, Article 140 of the Law on Enterprises.

Điều 14. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders

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

- a) Through the Company's development orientation;
- b) Decide on the types of shares and the total number of shares of each type that are allowed to be offered for sale; decide on the annual dividend rate for each type of shares;
- c) Elect, dismiss, remove members of the Board of Directors;
- d) Decision to invest or sell assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report;
- e) Decision to amend and supplement the Company Charter;
- f) Through annual financial reports;
- g) Decision to buy back more than 10% of total sold shares of each type;
- h) Review and handle violations by members of the Board of Directors and members of the Audit Committee that cause damage to the Company and its shareholders;
- i) Decision to reorganize and dissolve the Company;
- j) Decide on the budget or total remuneration, bonuses and other benefits for the Board of Directors;
- k) Approve/ Amend and supplement the Internal Governance Regulations; Regulations on the operation of the Board of Directors;
- l) Approve the list of approved auditing firms; decide on the approved auditing firm to conduct audits of the Company's operations, and dismiss approved auditors when deemed necessary;
- m) Other rights and obligations as prescribed by law.

2. The General Meeting of Shareholders discussed and approved the following issues:

- a) The Company's annual business plan;
- b) Audited annual financial statements;
- c) Report of the Board of Directors on the management and performance of the Board of Directors and each member of the Board of Directors;
- d) Report of the Audit Committee on the Company's business results, performance of the Board of Directors and General Director;
- e) Self-assessment report on the performance of the Audit Committee and Audit Committee members ;
- f) Dividend level for each share of each type;
- g) Number of Board members;
- h) Elect, dismiss, remove members of the Board of Directors;
- i) Decide on the budget or total remuneration, bonuses and other benefits for the Board of Directors;
- j) Approve the list of approved auditing firms; decide on approved auditing firms to conduct audits of the company's operations when deemed necessary;

- k) Supplement and amend the Company Charter;
- l) Types of shares and number of new shares issued for each type of shares and transfer of shares by founding members within the first 03 years from the date of establishment;
- m) Division, separation, consolidation, merger or conversion of the Company;
- n) Reorganize and dissolve (liquidate) the Company and appoint a liquidator;
- o) Decision to invest or sell assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent Financial Statement;
- p) Decision to buy back more than 10% of total sold shares of each type;
- q) The Company signs contracts and transactions with the subjects specified in Clause 1, Article 167 of the Enterprise Law with a value equal to or greater than 35% of the total value of the Company's assets recorded in the most recent financial report;
- r) Approve the transactions specified in Clause 4, Article 293 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;
- s) Approve the internal regulations on corporate governance and the Board of Directors' operating regulations;
- t) Other issues as prescribed by law and this Charter.

3. All resolutions and issues included in the agenda must be discussed and voted on at the General Meeting of Shareholders.

Điều 15. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders

1. Shareholders and authorized representatives of organizational shareholders may directly attend the meeting or authorize one or more other individuals or organizations to attend the meeting or attend the meeting through one of the forms prescribed in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises, with the specific ratio as follows:
 - a) For individual shareholders, only a maximum of 1 other individual or organization may be authorized to attend the meeting;
 - b) In case a shareholder is an organization that owns less than 10% of the total number of common shares, it has the right to authorize a maximum of one (01) person to attend the General Meeting of Shareholders, and from 10% or more of the total number of common shares, it has the right to authorize a maximum of three (03) people to attend the meeting. In case there is more than one authorized representative, the number of shares and votes authorized for each representative must be specifically determined. In case the owner, member, or shareholder of the company does not determine the capital contribution and the corresponding

number of shares for each authorized representative, the number of shares will be divided equally among the number of authorized representatives.

2. The authorization for an individual or organization to represent them in attending the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article must be made in writing. The authorization document must be made in accordance with the provisions of civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content of the authorization, the scope of authorization, the duration of authorization, and the signatures of the authorizing party and the authorized party.

The person authorized to attend the General Meeting of Shareholders must submit a power of attorney when registering to attend the meeting. In case of re-authorization, the person attending the meeting must also present the original power of attorney of the shareholder or the authorized representative of the shareholder being an organization (if not previously registered with the Company).

3. The voting ballot of the person authorized to attend the meeting within the scope of authorization remains valid when one of the following cases occurs, except in the case:
 - a) The authorized person has died, has limited civil capacity or has lost civil capacity;
 - b) The principal has revoked the appointment of the proxy;
 - c) The principal has revoked the authority of the agent.
 - a) This provision shall not apply in the event that the Company receives notice of one of the above events before the opening of the General Meeting of Shareholders or before the meeting is reconvened.

Điều 16. Change permissions

1. The change or cancellation of special rights attached to a type of preferred shares shall be effective when approved by shareholders representing 65% or more of the total number of votes of all shareholders attending the meeting. A resolution of the General Meeting of Shareholders on the content of an adverse change in the rights and obligations of shareholders owning preferred shares shall only be approved if approved by the number of preferred shareholders of the same type attending the meeting owning 75% or more of the total number of preferred shares of that type or approved by the preferred shareholders of the same type owning 75% or more of the total number of preferred shares of that type in the case of a resolution being approved by way of written opinion.
2. The organization of a meeting of shareholders holding a type of preferred shares to approve the above-mentioned change of rights is only valid when there are at least 02 shareholders (or their authorized representatives) and holding at least 1/3 of the par

value of the issued shares of that type. In case there are not enough delegates as mentioned above, the meeting will be re-organized within the next 30 days and the holders of shares of that type (regardless of the number of people and shares) present in person or through authorized representatives are considered to have sufficient number of delegates required. At the meetings of shareholders holding the above-mentioned preferred shares, the holders of shares of that type present in person or through representatives may request a secret ballot. Each share of the same type has equal voting rights at the above-mentioned meetings.

3. The procedures for conducting such separate meetings are similar to the provisions in Articles 19, 20 and 21 of this Charter.
4. Unless otherwise provided in the terms of issue of shares, the special rights attached to the classes of shares with preferential rights in respect of some or all matters relating to the distribution of the Company's profits or assets shall not be changed when the Company issues additional shares of the same class.

Điều 17. Convening meetings, meeting agenda and notice of invitation to General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors convenes the annual and extraordinary General Meetings of Shareholders. The Board of Directors convenes extraordinary General Meetings of Shareholders in the cases specified in Clause 3, Article 13 of this Charter.
2. The person convening the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:
 - a) Prepare a list of shareholders eligible to attend and vote at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no later than 10 days before the date of sending the notice of invitation to the General Meeting of Shareholders. The Company must disclose information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the last registration date;
 - b) Prepare conference program and content;
 - c) Prepare documents for the congress;
 - d) Draft resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting;
 - e) Determine the time and place of the congress;
 - f) Notify and send notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders entitled to attend the meeting;
 - g) Other work serving the congress.

3. The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method that ensures that it reaches the shareholders' contact addresses, and shall be published on the Company's website and the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company's shares are listed or registered for trading. The person convening the General Meeting of Shareholders shall send the notice of the meeting to all shareholders on the List of Shareholders entitled to attend the meeting at least 21 days before the opening date of the meeting (calculated from the date on which the notice is validly sent or transmitted). The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to the issues to be voted on at the meeting shall be sent to the shareholders and/or posted on the Company's website. In the event that the documents are not enclosed with the notice of the General Meeting of Shareholders, the notice of invitation to the meeting must clearly state the link to all meeting documents for shareholders to access, including:
 - a) Meeting agenda, documents used in the meeting;
 - b) List and details of candidates in case of election of members of the Board of Directors ;
 - c) Voting ballot;
 - d) Draft resolutions for each issue on the agenda.
4. Shareholders or groups of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 12 of this Charter have the right to propose issues to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. The proposal must be in writing and must be sent to the Company at least 07 working days before the opening date of the meeting. The proposal must clearly state the name of the shareholder, the number of each type of shares of the shareholder, and the issues proposed to be included in the agenda.
5. The convener of the General Meeting of Shareholders has the right to reject the proposal specified in Clause 4 of this Article if it falls under one of the following cases:
 - a) The petition was sent in violation of the provisions of Clause 4 of this Article;
 - b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold 5% or more of common shares as prescribed in Clause 2, Article 12 of this Charter;
 - c) The proposed issue is not within the scope of decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
 - d) Other cases as prescribed by law and this Charter.
6. The convener of the General Meeting of Shareholders must accept and include the proposal specified in Clause 4 of this Article in the proposed agenda and content of the meeting, except for the case specified in Clause 5 of this Article; the proposal

shall be officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

Điều 18. Conditions for holding a General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders is held when the number of shareholders attending the meeting represents at least 51% of the total number of votes.
2. In case the first meeting does not meet the conditions for holding it as prescribed in Clause 1 of this Article, the notice of invitation to the second meeting shall be sent within 30 days from the date of the first meeting. The second General Meeting of Shareholders shall be held when the number of shareholders attending the meeting represents 33% or more of the total number of votes.
3. In case the second meeting does not meet the conditions for holding it as prescribed in Clause 2 of this Article, the notice of invitation to the third meeting must be sent within 20 days from the date of the intended second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be held regardless of the total number of votes of the shareholders attending the meeting.

Điều 19. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders

1. Before opening the meeting, the Company must carry out shareholder registration procedures and must carry out the registration until all shareholders entitled to attend the meeting are present and have registered in the following order:
 - a) When registering shareholders, the Company shall issue to each shareholder or authorized representative with voting rights a voting card/ballot/election ballot, on which is stated the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative and the number of votes of that shareholder. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda. Voting shall be conducted by voting in favor, against, and without opinion. The vote counting results shall be announced by the Chairman/ Vote Counting Committee immediately before the closing of the meeting. The General Meeting shall elect those responsible for counting or supervising the counting of votes at the request of the Chairman. The number of members of the Vote Counting Committee shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the request of the Chairman of the meeting;
 - b) Shareholders, authorized representatives of institutional shareholders or authorized persons arriving after the meeting has opened have the right to register immediately and then have the right to participate and vote at the meeting immediately after registration. The chairperson is not responsible for stopping the

meeting to allow late shareholders to register and the validity of the contents voted on previously will not change.

2. The election of the chairman, secretary and counting committee is regulated as follows:
 - a) The Chairman of the Board of Directors shall chair or authorize another member of the Board of Directors to chair the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In case the Chairman is absent or temporarily unable to work, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to chair the meeting according to the majority principle. In case no one can be elected as the chairperson, the General Meeting of Shareholders shall elect the meeting chairperson from among the attendees and the person with the highest number of votes shall chair the meeting;
 - b) Except for the case specified in Point a of this Clause, the person who signs the convening of the General Meeting of Shareholders shall direct the General Meeting of Shareholders to elect the meeting chairman and the person with the highest number of votes shall chair the meeting;
 - c) The chairman appoints one or more people to act as meeting secretaries; the Shareholder/Delegate Qualifications Committee serves the meeting;
 - d) The General Meeting of Shareholders elects one or more people to the vote counting committee at the request of the meeting chairman.
3. The agenda and content of the meeting must be approved by the General Meeting of Shareholders in the opening session. The agenda must clearly and specifically specify the time for each issue in the agenda.
4. The Chairman of the meeting has the right to take necessary and reasonable measures to conduct the General Meeting of Shareholders in an orderly manner, in accordance with the approved agenda and reflecting the wishes of the majority of attendees.
 - a) Seating arrangement at the venue of the General Meeting of Shareholders;
 - b) Ensure the safety of everyone present at meeting locations;
 - c) Facilitate shareholders to attend (or continue to attend) the meeting. The convener of the General Meeting of Shareholders has the full right to change the above measures and apply all necessary measures. The measures applied may be to issue admission tickets or use other forms of selection.
5. The person convening or chairing the meeting of the General Meeting of Shareholders has the following rights:
 - a) Require all meeting attendees to submit to screening or other reasonable, lawful security measures;

- b) Request the competent authority to maintain order at the meeting; expel those who do not comply with the chairman's authority, intentionally disrupt order, prevent the normal progress of the meeting or do not comply with security check requirements from the General Meeting of Shareholders.
- 6. The Chairman has the right to postpone a General Meeting of Shareholders with a sufficient number of registered attendees for no more than 03 working days from the date of the scheduled opening of the meeting and may only postpone the meeting or change the meeting location in the following cases:
 - a) The meeting location does not have enough comfortable seating for all attendees;
 - b) The media at the meeting location does not ensure that shareholders attending the meeting can participate, discuss and vote;
 - c) There are people attending the meeting who obstruct, disrupt order, and risk making the meeting not be conducted fairly and legally.
- 7. In case the chairman postpones or suspends the General Meeting of Shareholders contrary to the provisions of Clause 6 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect another person from among the attendees to replace the chairman in conducting the meeting until its conclusion; all resolutions passed at that meeting shall be effective.
- 8. In case the Company applies modern technology to organize the General Meeting of Shareholders through online meetings, the Company is responsible for ensuring that shareholders attend and vote by electronic voting or other electronic forms as prescribed in Article 144 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

Điều 20. Conditions for the Resolution of the General Meeting of Shareholders to be passed

- 1. Resolutions on the following contents shall be passed if approved by shareholders representing 65% or more of the total votes of all shareholders attending and voting at the meeting , except for the cases specified in Clauses 3 , 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises:
 - a) Types of shares and total number of shares of each type;
 - b) Change of industry, profession and business field;
 - c) Change the Company's management structure;
 - d) Investment project or sale of assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report;
 - e) Reorganization and dissolution of the Company;
 - f) Amendment and supplement to the charter.

2. Resolutions are passed when they are approved by shareholders holding at least 50% of the total number of votes of all shareholders attending and voting at the meeting, except for the cases specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.
3. Voting to elect members of the Board of Directors must be carried out by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of elected members of the Board of Directors and shareholders have the right to accumulate all or part of their total votes for one or several candidates. The elected members of the Board of Directors are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is sufficient. In case there are 02 or more candidates with the same number of votes for the final member of the Board of Directors, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selection will be made according to the criteria specified in the election regulations or the Company Charter.

In case of election of members of the Board of Directors, if the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors to be elected, the election of members of the Board of Directors can be carried out by cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises or by voting as prescribed in Clause 2, Article 21 of the Company Charter.

4. Resolutions of the General Meeting of Shareholders passed by 100% of the total number of voting shares are legal and effective even if the order and procedures for convening the meeting and passing the resolution violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter.

Điều 21. Authority and procedures for obtaining written opinions of shareholders to pass Resolutions of the General Meeting of Shareholders

The authority and procedures for obtaining written opinions of shareholders to pass the Resolution of the General Meeting of Shareholders shall be implemented according to the following provisions:

1. The Board of Directors has the right to obtain written opinions from shareholders to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders at any time and on any matter when deemed necessary for the benefit of the Company, including the cases specified in Clause 2, Article 147 of the Law on Enterprises.
2. The Board of Directors must prepare the voting ballot, draft resolution of the General Meeting of Shareholders, documents explaining the draft resolution and send them to all shareholders with voting rights at least 10 days before the deadline for returning

the voting ballot. The requirements and method for sending the voting ballot and accompanying documents shall be implemented in accordance with the provisions of Clause 3, Article 18 of this Charter.

3. The opinion form must have the following main contents:

- a) Name, head office address, business registration number;
- b) Purpose of consultation;
- c) Full name, contact address, nationality, legal document number of the individual for individual shareholders; name, enterprise code or legal document number of the organization, head office address for organizational shareholders or full name, contact address, nationality, legal document number of the individual for the representative of the organizational shareholder; number of shares of each type and number of votes of the shareholder;
- d) Issues requiring consultation to pass decisions;
- e) Voting options include approval, disapproval and no opinion on each issue being voted on;
- f) Deadline for returning completed opinion forms to the Company;
- g) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.

4. Shareholders may send completed ballots to the Company by mail, fax or email according to the following provisions:

- a) In case of sending by mail, the answered opinion form must be signed by the individual shareholder, the authorized representative or the legal representative of the shareholder being an organization. The opinion form sent to the Company must be contained in a sealed envelope and no one is allowed to open it before the vote counting;
- b) In case of sending by fax or email, the opinion form sent to the Company must be kept confidential until the time of vote counting;
- c) Voting forms sent to the Company after the deadline specified in the voting form or opened in the case of mailing and disclosed in the case of faxing or emailing are invalid. Voting forms that are not returned are considered as non-voting forms.

5. The Board of Directors shall count the votes and prepare a vote counting record under the witness of the Audit Committee or of shareholders who do not hold management positions in the Company. The vote counting record must contain the following main contents:

- a) Name, head office address, business registration number;
- b) Purpose and issues to be consulted to pass the resolution;

- c) Number of shareholders with total number of votes participated in voting, in which distinguishing between valid and invalid votes and method of sending votes, with appendix of list of shareholders participating in voting;
- d) Total number of votes for, against and abstentions on each issue;
- e) The matter passed and the corresponding passing percentage;
- f) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors, the vote counter and the vote counting supervisor.

Members of the Board of Directors, vote counters and vote counting supervisors shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote counting minutes; and jointly responsible for damages arising from decisions passed due to dishonest and inaccurate vote counting.

6. The minutes of the vote counting and resolutions must be sent to shareholders within 15 days from the date of completion of the vote counting. The sending of the minutes of the vote counting and resolutions can be replaced by posting them on the Company's website within 24 hours from the date of completion of the vote counting.
7. The completed ballots, vote counting minutes, adopted resolutions and related documents attached to the ballots must all be kept at the Company's head office.
8. A resolution is passed by way of obtaining written opinions from shareholders if approved by shareholders holding more than 50% of the total votes of all shareholders with voting rights and has the same value as a resolution passed at a meeting of the General Meeting of Shareholders.
9. Resolutions passed by way of written shareholder voting have the same value as resolutions passed at the General Meeting of Shareholders.

Điều 22. Resolution, Minutes of Shareholders' Meeting

1. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be recorded and may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese, may be prepared in a foreign language, and have the following main contents:
 - a) Name, head office address, business registration number;
 - b) Time and place of the General Meeting of Shareholders;
 - c) Meeting agenda and content;
 - d) Full name of the chairman and secretary;
 - e) Summarize the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the meeting agenda;
- f) Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix of list of shareholders registered, shareholder representatives attending the meeting with corresponding number of shares and votes;

- g) Total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, total number of valid, invalid, approving, disapproving and abstaining votes; corresponding ratio to the total number of votes of shareholders attending the meeting;
- h) Total number of votes for candidates (if any)
- i) Issues passed and corresponding percentage of votes passed;
- j) Full name and signature of the chairman and secretary. In case the chairman and secretary refuse to sign the meeting minutes, the minutes shall be valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the contents as prescribed in this clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the chairman and secretary to sign the meeting minutes.

2. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the end of the meeting. The chairman and secretary of the meeting or other person signing the minutes of the meeting must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.

3. Minutes made in Vietnamese and foreign languages have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in foreign languages, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

4. Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders registered to attend the meeting with shareholders' signatures, authorization documents to attend the meeting, all documents attached to the Minutes (if any) and related documents attached to the meeting invitation must be disclosed in accordance with the law on information disclosure on the stock market and must be kept at the Company's head office.

Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders registered to attend the meeting, authorization documents to attend the meeting, all documents attached to the minutes in Vietnamese and in foreign languages, the content in the Vietnamese minutes shall apply.

Điều 23. Request to cancel the Resolution of the General Meeting of Shareholders

Within 90 days from the date of receipt of the resolution or minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the results of the vote counting to obtain opinions of the General Meeting of Shareholders, the shareholder or group of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises has the right to request the Court or Arbitration to review and cancel the resolution or part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

1. The order and procedures for convening meetings and making decisions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on

Enterprises and the Company Charter, except for the case specified in Clause 3, Article 20 of this Charter.

2. The content of the resolution violates the law or this Charter.

VII. BOARD OF DIRECTORS

Điều 24. Nominate and run for Board of Directors

1. In case the Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The Board of Directors candidates must have a written commitment to the honesty and accuracy of the disclosed personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully and in the best interests of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to the Board of Directors candidates to be disclosed includes:
 - a) Full name, date of birth;
 - b) Professional qualifications;
 - c) Work process;
 - d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
 - e) Interests related to the Company and its related parties;
 - f) Other information (if any) as prescribed in the Company Charter;
 - a) The Company must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate is holding the position of Board member, other management positions and the interests related to the Company of the candidate for the Board of Directors (if any).
2. Shareholders or groups of shareholders holding 10% or more of the total number of common shares have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the provisions of the Enterprise Law and the Company's Charter. Shareholders or groups of shareholders holding 10% to less than 20% of the total number of voting shares may nominate one (01) candidate; 20% to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; 30% to less than 40% may nominate up to three (03) candidates; 40% to less than 50% may nominate up to four (04) candidates; 50% to less than 65% may nominate up to five (05) candidates; and 65% or more may nominate up to seven (07) candidates.
3. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still not enough as required in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates

or organize nominations in accordance with the provisions of the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance and the Operating Regulations of the Board of Directors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the provisions of law.

4. Members of the Board of Directors must meet the standards and conditions prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises and the Company Charter.

Điều 25. Composition and term of office of Board of Directors members

1. Number of Board members: 05 people.

2. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 consecutive terms. In case all members of the Board of Directors end their terms at the same time, such members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace them and take over the work.

3. The composition of the Board of Directors is as follows:

The structure of the Board of Directors of a public company must ensure that at least 1/3 of the total number of Board members are non-executive members. The Company shall limit the number of Board members who concurrently hold executive positions of the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

The total number of independent members of the Board of Directors must ensure that there is at least 01 independent member.

The rights, obligations and methods of organization and coordination of activities of independent members of the Board of Directors will be specifically stipulated in the Board of Directors' Operating Regulations.

4. A member of the Board of Directors shall no longer be eligible to be a member of the Board of Directors in the event that he/she is dismissed, removed or replaced by the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Article 160 of the Law on Enterprises.
5. The appointment of members of the Board of Directors must be announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market.
6. A member of the Board of Directors need not be a shareholder of the Company.

Điều 26. Powers and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the Company's management body, with full authority to decide and exercise the Company's rights and obligations on behalf of the Company,

except for the rights and obligations under the authority of the General Meeting of Shareholders.

2. The rights and obligations of the Board of Directors are stipulated by law, the Company Charter and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a) Decide on the Company's strategy, medium-term development plan and annual business plan;
 - b) Propose the type of shares and the total number of shares of each type that can be offered;
 - c) Decision to sell unsold shares within the number of shares allowed to be offered for sale of each type; decision to raise additional capital in other forms;
 - d) Decide on the selling price of the Company's shares and bonds;
 - e) Decision to repurchase shares as prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
 - f) Decide on investment plans and investment projects within the authority and limits prescribed by law;
 - g) Decide on market development, marketing and technology solutions;
 - h) Approving contracts for purchase, sale, borrowing, lending and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report, except for contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises;
 - i) Elect, dismiss, remove the Chairman of the Board of Directors; appoint, dismiss, sign contracts, terminate contracts with the General Director and other important managers as prescribed in the Company Charter; decide on salaries, remuneration, bonuses and other benefits of those managers; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or General Meeting of Shareholders at other companies, decide on remuneration and other benefits of those people;
 - j) Supervise and direct the General Director and other managers in the daily business operations of the Company;
 - k) Decide on the organizational structure and internal management regulations of the Company, decide on the establishment of subsidiaries, branches, representative offices and capital contribution and purchase of shares of other enterprises;
 - l) Approve the agenda and content of documents for the General Meeting of Shareholders, convene the General Meeting of Shareholders or collect opinions for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions;

- m) Submit audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
- n) Propose the level of dividends to be paid; decide on the time limit and procedures for paying dividends or handling losses arising during the business process;
- o) Proposing the reorganization and dissolution of the Company; requesting the bankruptcy of the Company;
- p) Decision to promulgate the Board of Directors' Operating Regulations, Internal Regulations on Corporate Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; decision to promulgate the Operating Regulations of the Audit Committee under the Board of Directors (if any), Regulations on information disclosure of the company;
- q) Request the General Director, Deputy General Director, and other managers in the Company to provide information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of units within the Company;
- a) r) The manager is required to promptly, fully and accurately provide information and documents as requested by the members of the Board of Directors. The order and procedures for requesting and providing information are specifically stipulated in the Board of Directors' Operating Regulations;
- i. Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other provisions of law and the Company Charter.

3. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on the results of the Board of Directors' activities in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

Điều 27. Remuneration, bonuses and other benefits of Board members

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on business results and efficiency.
2. Board members are entitled to remuneration and bonuses. The remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the duties of the Board members and the daily remuneration. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors are decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
3. The remuneration of each member of the Board of Directors is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

4. A member of the Board of Directors holding an executive position or a member of the Board of Directors serving on a subcommittee of the Board of Directors or performing other duties beyond the scope of the normal duties of a member of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump sum, salary, commission, percentage of profits or in other forms as decided by the Board of Directors.
5. Members of the Board of Directors are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, meals and other reasonable expenses incurred by them in performing their responsibilities as members of the Board of Directors, including expenses incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors or subcommittees of the Board of Directors.
6. The Board of Directors may purchase liability insurance from the Company upon approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not cover the Board of Directors' liabilities related to violations of the law and the Company's Charter.

Điều 28. Chairman of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, dismissed, and removed from among the members of the Board of Directors by the Board of Directors.
2. The Chairman of the Board of Directors may not concurrently hold the position of General Director.
3. The Chairman of the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a) Develop programs and plans of activities of the Board of Directors;
 - b) Prepare agenda, content, and documents for meetings; convene, chair and preside over Board of Directors meetings;
 - c) Organize the adoption of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d) Monitor the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - e) Chair of the General Meeting of Shareholders;
 - f) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter.
4. In case the Chairman of the Board of Directors submits a resignation or is dismissed or removed from office, the Board of Directors must elect a replacement within 10 days from the date of receipt of the resignation or dismissal or removal.
5. In case the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize in writing another member to exercise the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors in accordance with the principles prescribed in the Company Charter. In case there is no authorized person or the Chairman of the Board of Directors dies, goes missing, is detained, is serving

a prison sentence, is serving an administrative penalty at a compulsory drug rehabilitation facility, a compulsory education facility, has fled from his/her place of residence, has limited or lost civil capacity, has difficulty in cognition, controlling his/her behavior, is prohibited by the Court from holding a position, practicing a profession or doing certain work, the remaining members shall elect one of the members to hold the position of Chairman of the Board of Directors according to the principle of majority approval of the remaining members until a new decision of the Board of Directors is made.

Điều 29. Board of Directors Meeting

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of completion of the election of the Board of Directors. This meeting shall be convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case there is more than one member with the highest number of votes or the highest percentage of votes and equal, the members shall vote by majority to select one of them to convene the meeting of the Board of Directors.
2. The Board of Directors must meet at least once a quarter and may hold extraordinary meetings.
3. The Chairman of the Board of Directors convenes a meeting of the Board of Directors in the following cases:
 - a) At the request of the Audit Committee or an independent member of the Board of Directors;
 - b) At the request of the General Director or at least 05 other managers;
 - c) At the request of at least 02 members of the Board of Directors;
 - d) Other cases as prescribed by the Company Charter.
4. The proposal specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed and decisions within the authority of the Board of Directors.
5. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In case the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairman of the Board of Directors shall be responsible for any damage caused to the Company; the person requesting shall have the right to replace the Chairman of the Board of Directors in convening a meeting of the Board of Directors.
6. The Board of Directors' meeting shall be conducted in person or online. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the Board of Directors'

meeting shall send a notice of meeting at least 03 working days before the meeting date. The notice of meeting shall specify the time and place of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The notice of meeting shall be accompanied by documents used at the meeting and the members' voting ballots.

Notice of Board of Directors' meeting may be sent by invitation, email, telephone, fax, electronic means or other methods as prescribed in the Company's Charter and guaranteed to reach the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.

7. The Chairman of the Board of Directors or the convener shall send the meeting invitation and accompanying documents to the members of the Audit Committee as to the members of the Board of Directors.

Audit Committee members have the right to attend Board of Directors meetings; have the right to discuss but not to vote.

8. A meeting of the Board of Directors shall be held when at least 3/4 of the total number of members attend the meeting. In case the meeting convened in accordance with the provisions of this clause does not have the required number of members, it shall be convened for the second time within 07 days from the date of the first scheduled meeting. In this case, the meeting shall be held if more than half of the members of the Board of Directors attend the meeting.

9. A member of the Board of Directors is considered to attend and vote at the meeting in the following cases:

- a) Attend and vote directly at the meeting;
- b) Authorize another person to attend the meeting and vote as prescribed in Clause 11 of this Article;
- c) Attend and vote via online conference, electronic voting or other electronic form;
- d) Send voting ballots to the meeting via mail, fax, email.

10. In case of sending the ballot to the meeting by mail, the ballot must be contained in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors at least 01 hour before the opening. The ballot may only be opened in the presence of all attendees.

11. A member of the Board of Directors who directly or indirectly benefits from a contract or transaction that has been signed or is expected to be signed with the Company and knows that he or she has an interest in it is responsible for publicly disclosing this interest at the first meeting of the Board of Directors discussing the signing of this contract or transaction. In case a member of the Board of Directors does not know that he or she and the related person have a related interest at the first

meeting of the Board of Directors held after this member knows that he or she has an interest or will have an interest in the above transaction or contract.

12. Members must attend all Board of Directors meetings. Members may authorize others to attend meetings and vote if approved by a majority of Board of Directors members.

13. Resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by the majority of members attending the meeting; in case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors.
14. The Board of Directors has the right to seek written opinions from Board members to pass Board Resolutions when passing matters under the authority of the Board of Directors in Clause 2, Article 26 of this Charter.

Resolutions adopted by written vote are approved by the majority of the members of the Board of Directors with voting rights. This resolution has the same effect and validity as a resolution adopted at a meeting.

15. The Chairman of the Board of Directors is responsible for sending the minutes of the Board of Directors' meetings to the members and the minutes are valid evidence of the work conducted during the meeting unless there is an objection to the content of the minutes within ten (10) days from the date of sending. The minutes of the Board of Directors' meetings are prepared in Vietnamese and may be prepared in English. The minutes must be signed by the chairman and the person taking the minutes.

Điều 30. Subcommittees of the Board of Directors

1. The Board of Directors may establish a subcommittee to be responsible for development policies, personnel, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of the subcommittee shall be decided by the Board of Directors, with a minimum of 02 people, including members of the Board of Directors and external members. Independent members of the Board of Directors/non-executive members of the Board of Directors should make up the majority of the subcommittee and one of these members shall be appointed as Head of the subcommittee according to the decision of the Board of Directors. The activities of the subcommittee must comply with the regulations of the Board of Directors. The resolution of the subcommittee shall only be effective when the majority of members attend and vote for it at the subcommittee meeting.
2. The implementation of decisions of the Board of Directors or of subcommittees under the Board of Directors must comply with current legal regulations and provisions in the Company Charter and Internal Regulations on corporate governance.

Điều 31. Corporate governance officer

1. The Board of Directors of the Company must appoint at least 01 person in charge of corporate governance to support corporate governance at the enterprise. The person in charge of corporate governance may concurrently hold the position of Company Secretary as prescribed in Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.
2. The person in charge of corporate governance shall not concurrently work for an approved auditing organization that is auditing the Company's financial statements.
3. The person in charge of corporate governance has the following rights and obligations:
 - a) Advise the Board of Directors on organizing the General Meeting of Shareholders in accordance with regulations and related work between the Company and shareholders;
 - b) Prepare meetings of the Board of Directors, Audit Committee and General Meeting of Shareholders as requested by the Board of Directors or Audit Committee ;
 - c) Advice on meeting procedures;
 - d) Attend meetings;
 - e) Consulting on procedures for preparing resolutions of the Board of Directors in accordance with legal regulations;
 - f) Provide financial information, copies of Board of Directors meeting minutes and other information to Board members;
 - g) Monitor and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
 - h) Act as a point of contact with stakeholders;
 - i) Keep information confidential according to the provisions of law and the Company Charter;
 - j) Other rights and obligations as prescribed by law and the Company Charter.

VIII. GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVE OFFICERS

Điều 32. Management organization

The Company's management system must ensure that the management apparatus is responsible to the Board of Directors and is subject to the supervision and direction of the Board of Directors in the Company's daily business operations. The Company has a General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant and other management positions appointed by the Board of Directors. The appointment, dismissal and removal of the above positions must be approved by resolution or decision of the Board of Directors.

Điều 33. Business Operator

1. Upon the proposal of the General Director and with the approval of the Board of Directors, the Company may recruit other executives with the number and qualifications appropriate to the Company's management structure and regulations as prescribed by the Board of Directors. Business executives must be responsible for supporting the Company in achieving its operational and organizational goals.
2. The General Director is paid a salary and bonus. The General Director's salary and bonus are decided by the Board of Directors.
3. The salary of the executive is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

Điều 34. Appointment, dismissal, duties and powers of the General Director

1. The Board of Directors appoints 01 member of the Board of Directors or hires another person as General Director.
2. The General Director is the person who runs the daily business operations of the Company as assigned /authorized and under the supervision of the Board of Directors , and is responsible to the Board of Directors and before the law for the implementation of assigned rights and obligations.
3. The term of office of the General Director shall not exceed 05 years and may be reappointed for an unlimited number of terms. The General Director must meet the standards and conditions prescribed by law and the Company Charter.
4. The General Director has the following rights and obligations:
 - a) Decide on matters related to the Company's daily business operations as assigned/authorized and under the supervision of the Board of Directors;
 - b) Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - c) Organize the implementation of the Company's business plan and investment plan;
 - d) Proposing organizational structure plan and internal management regulations of the Company;
 - e) Appoint, dismiss, and remove management positions in the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;
 - f) Decide on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers under the appointment authority of the General Director;
 - g) Labor recruitment;
 - h) Propose plans to pay dividends or handle business losses;

- i) Other rights and obligations as prescribed by law, the Company Charter and resolutions and decisions of the Board of Directors.
- 5. The Board of Directors may dismiss the General Director when the majority of the Board members with voting rights present at the meeting agree and appoint a new General Director to replace him.

Điều 35. Company Secretary

When deemed necessary, the Board of Directors shall decide to appoint one (01) or more persons as Company Secretary for a term of office as decided by the Board of Directors. The Board of Directors may dismiss the Company Secretary when necessary but not contrary to current labor laws. The Company Secretary shall have the following rights and obligations:

- a) Support the organization in convening meetings of the General Meeting of Shareholders, Board of Directors, and recording meeting minutes;
- b) Support Board members in performing assigned rights and obligations;
- c) Support the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;
- d) Support the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; compliance with information provision obligations, information disclosure and administrative procedures;
- e) Other rights and obligations as prescribed in the Company Charter and the Company's internal regulations.

IX. AUDIT COMMITTEE UNDER THE BOARD OF DIRECTORS

Điều 36. Nomination and candidacy for Audit Committee members

- 1. The Chairman of the Audit Committee and other members of the Audit Committee are nominated by the Board of Directors and are not executives of the Company.
- 2. The appointment of the Chairman of the Audit Committee and other members of the Audit Committee must be approved by the Board of Directors at a meeting of the Board of Directors.

Điều 37. Audit Committee Composition

- 1. The Audit Committee shall consist of two or more members. The Chairman of the Audit Committee shall be an independent member of the Board of Directors. The other members of the Audit Committee shall be non-executive members of the Board of Directors.
- 2. Audit Committee members must have knowledge of accounting and auditing, have general understanding of the law and operations of the Company and must not fall into the following cases:
 - a) Work in the accounting and finance department of the Company;

- b) Be a member or employee of an auditing organization approved to audit the company's financial statements for the previous 3 consecutive years.
- 3. The Chairman of the Audit Committee must have a university degree or higher in one of the following majors: economics, finance, accounting, auditing, law, or business administration.

Điều 38. Rights and obligations of the Audit Committee

The Audit Committee has the rights and obligations as prescribed in Article 161 of the Law on Enterprises and the Company Charter, including the following rights and obligations:

- 1. Have the right to access documents related to the Company's operations, discuss with other members of the Board of Directors, General Director, Financial Director, Chief Accountant and other managers to collect information for the Audit Committee's operations.
- 2. Has the right to request representatives of approved auditing organizations to attend and answer questions related to audited financial statements at meetings of the Audit Committee.
- 3. Use outside legal, accounting or other consulting services as needed;
- 4. Develop and submit to the Board of Directors policies on risk detection and management; propose to the Board of Directors solutions to handle risks arising in the Company's operations.
- 5. Monitor the integrity of the company's financial statements and official announcements regarding the company's financial results;
- 6. Review related party transactions within the approval authority of the Board of Directors or General Meeting of Shareholders and make recommendations on transactions requiring approval of the Board of Directors or General Meeting of Shareholders;
- 7. Supervise the Company's internal audit department;
- 8. Recommend the independent auditing company, remuneration level and related terms in the contract with the auditing company for the Board of Directors to approve before submitting to the Annual General Meeting of Shareholders for approval;
- 9. Monitor and evaluate the independence and objectivity of the auditing firm and the effectiveness of the auditing process, especially in cases where the Company uses non-audit services of the auditor;
- 10. Supervision is to ensure that the Company complies with legal regulations, regulatory requirements and other internal regulations of the Company.

11. Prepare a written report to the Board of Directors when discovering that a member of the Board of Directors, the General Director and other managers do not fully perform their responsibilities as prescribed in the Law on Enterprises and the Company Charter.
12. Develop the Audit Committee's operating regulations and submit them to the Board of Directors for approval.

Điều 39. Audit Committee Meeting

1. The Audit Committee must meet at least twice a year. Minutes of the meeting must be detailed, clear and fully retained. The person taking the minutes and the Audit Committee members attending the meeting must sign the minutes of the meeting.
2. The Audit Committee shall pass decisions by voting at meetings, by collecting written opinions or by other forms in accordance with regulations. Each member of the Audit Committee shall have one vote. Decisions of the Audit Committee shall be passed if approved by the majority of members attending the meeting; in case of equal votes, the final decision shall belong to the side with the opinion of the Chairman of the Audit Committee.

Điều 40. Report on the activities of the independent members of the Board of Directors in the Audit Committee at the Annual General Meeting of Shareholders

1. The independent Board member in the Audit Committee is responsible for reporting on its activities at the Annual General Meeting of Shareholders.
2. The performance report of the independent member of the Board of Directors in the Audit Committee at the annual General Meeting of Shareholders must ensure the following contents:
 - a. Remuneration, operating expenses and other benefits of the Audit Committee and each member of the Audit Committee as prescribed in the Law on Enterprises and the Company Charter;
 - b. Summary of Audit Committee meetings and conclusions and recommendations of the Audit Committee;
 - c. Results of monitoring of financial reports, operations and financial status of the Company;
 - d. Report on the assessment of transactions between the Company, subsidiaries, other companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital with members of the Board of Directors, General Directors, other executives of the enterprise and related persons of that entity; transactions between the Company and companies in which members of the Board of Directors, General Directors, other executives of the enterprise are founding

members or business managers within the last 3 years before the time of the transaction;

- e. Results of supervision of the Board of Directors, General Director and other executives of the enterprise;
- f. Results of the assessment of the coordination of activities between the Audit Committee, the Board of Directors, the General Director and shareholders;

X. RESPONSIBILITIES OF BOARD OF DIRECTORS MEMBERS, AUDIT COMMITTEE MEMBERS , GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES

Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director and other executives are responsible for performing their duties, including those as members of subcommittees of the Board of Directors, honestly and carefully for the benefit of the Company.

Điều 41. Responsibility to be honest and avoid conflicts of interest

1. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director and other managers must publicly disclose related interests in accordance with the provisions of the Enterprise Law and relevant legal documents.
2. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director, other managers and their related persons may only use information obtained through their positions to serve the interests of the Company.
3. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director and other managers are obliged to notify in writing the Board of Directors and the Audit Committee of transactions between the Company, its subsidiaries, other companies in which the public company controls 50% or more of the charter capital with that entity itself or with related persons of that entity in accordance with the provisions of law. For the above transactions approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, the Company must disclose information about these resolutions in accordance with the provisions of the securities law on information disclosure.
4. A member of the Board of Directors is not allowed to vote on transactions that benefit that member or a related person of that member according to the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter.
5. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director, other managers and related persons of these subjects are not allowed to use or disclose to others inside information to carry out related transactions.
6. Transactions between the Company and one or more members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director, other executives

and individuals and organizations related to these subjects are not invalid in the following cases:

- a) For transactions with a value less than (35%) of the total asset value recorded in the most recent financial report, the important contents of the contract or transaction as well as the relationships and interests of the Board of Directors members, Audit Committee members , General Director, and other executives have been reported to the Board of Directors and approved by the Board of Directors by a majority vote of the Board of Directors members who have no related interests ;
- b) For transactions with a value of (35%) or transactions resulting in a transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the most recent financial report, the important contents of this transaction as well as the relationships and interests of the members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director, and other executives have been announced to shareholders and approved by the General Meeting of Shareholders by votes of shareholders with no related interests.
- c) Contracts, loan transactions, and asset sales with a value greater than 10% of the total asset value recorded in the most recent financial report between the Company and shareholders owning 5% or more of the total number of voting shares or related persons of such shareholders have been announced to shareholders and approved by the General Meeting of Shareholders by votes of shareholders with no related interests.

Điều 42. Liability for damages and compensation

1. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , the General Director and other executives who violate their obligations and responsibilities of honesty and prudence and fail to fulfill their obligations shall be responsible for damages caused by their violations.
2. The Company shall indemnify any person who has been, is or may become a party to any claim, lawsuit or prosecution (including civil and administrative cases and not lawsuits initiated by the Company) if such person has been or is a member of the Board of Directors, a member of the Audit Committee , the General Director , another executive, an employee or a representative authorized by the Company who has been or is performing duties as authorized by the Company, acting honestly and prudently for the benefit of the Company on the basis of compliance with the law and there is no evidence confirming that such person has breached his or her responsibilities.

3. Compensation costs include judgment costs, fines, payments that arise in practice (including attorney fees) or are considered reasonable, with valid invoices and documents when resolving these cases within the framework of the law. The Company may purchase insurance for these people to avoid the above compensation responsibilities.

XI. RIGHT TO SEARCH COMPANY BOOKS AND RECORDS

Điều 43. Right to search books and records

1. Common shareholders have the right to examine books and records, specifically as follows:
 - a) Ordinary shareholders have the right to review, look up and extract information about their names and contact addresses in the list of shareholders with voting rights; request correction of their inaccurate information; review, look up, extract or copy the Company Charter, minutes of the General Meeting of Shareholders and resolutions of the General Meeting of Shareholders;
 - b) Shareholders or groups of shareholders owning 5% or more of the total number of common shares have the right to review, look up, and extract the minutes and resolutions and decisions of the Board of Directors, mid-year and annual financial reports, reports of the Audit Committee, contracts, transactions that must be approved by the Board of Directors and other documents, except for documents related to trade secrets and business secrets of the Company.
2. In case an authorized representative of a shareholder or group of shareholders requests to look up books and records, he/she must attach a power of attorney from the shareholder or group of shareholders that he/she represents or a notarized copy of this power of attorney.
3. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee, the General Director and other executives have the right to look up the Company's shareholder register, list of shareholders, books and other records of the Company for purposes related to their positions, provided that such information must be kept confidential.
4. The Company must keep this Charter and amendments to the Charter, the Certificate of Business Registration, regulations, documents proving ownership of assets, resolutions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors, minutes of meetings of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors, reports of the Board of Directors, reports of the Audit Committee, annual financial statements, accounting books and other documents as prescribed by law at the head office or another place provided that shareholders and the Business Registration Authority are notified of the location where these documents are stored.
5. The company charter must be published on the Company's website.

XII. EMPLOYEES AND TRADE UNIONS

Điều 44. Employees and unions

1. The General Director must plan for the Board of Directors to approve issues related to recruitment, employee termination, salary, social insurance, benefits, rewards and discipline for employees and business executives.
2. The General Director must plan for the Board of Directors to approve issues related to the Company's relations with trade unions in accordance with best management standards, practices and policies, the practices and policies stipulated in this Charter, the Company's regulations and current legal regulations.

XIII. PROFIT DISTRIBUTION

Điều 45. Profit Distribution

1. The General Meeting of Shareholders decides on the level of dividend payment and the form of annual dividend payment from the Company's retained earnings.
2. The Company does not pay interest on dividends or payments relating to a class of shares.
3. The Board of Directors may propose to the General Meeting of Shareholders to approve the payment of all or part of dividends in shares and the Board of Directors is the body implementing this decision.
4. In case dividends or other amounts related to a type of shares are paid in cash, the Company must pay in Vietnamese Dong. Payments can be made directly or through banks based on the bank account details provided by the shareholder. In case the Company has transferred money according to the bank details provided by the shareholder but the shareholder does not receive the money, the Company is not responsible for the amount the Company has transferred to this shareholder. Payment of dividends for shares listed/registered for trading on the Stock Exchange can be made through a securities company or the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.
5. Pursuant to the Law on Enterprises and the Law on Securities, the Board of Directors shall adopt a resolution or decision to determine a specific date to close the list of shareholders. Based on that date, those who register as shareholders or holders of other securities are entitled to receive dividends in cash or shares, receive notices or other documents.
6. Other issues related to profit distribution are carried out in accordance with the provisions of law.

XIV. BANK ACCOUNTS, FINANCIAL YEAR AND ACCOUNTING REGIME

Điều 46. Bank account

1. The company opens accounts at Vietnamese banks or at foreign bank branches licensed to operate in Vietnam.
2. Subject to prior approval of the competent authority, if necessary, the Company may open a bank account abroad in accordance with the provisions of law.
3. The Company conducts all payments and accounting transactions through Vietnamese or foreign currency accounts at banks where the Company opens accounts.

Điều 47. Fiscal year

The Company's fiscal year begins on the first day of January each year and ends on December 31 each year. The first fiscal year begins on the date of issuance of the Business Registration Certificate and ends on December 31 of that year.

Điều 48. Accounting mode

1. The accounting regime used by the Company is the corporate accounting regime or a specific accounting regime issued and approved by a competent authority.
2. The Company shall prepare accounting books in Vietnamese and maintain accounting records in accordance with the provisions of the law on accounting and related laws. These records must be accurate, up-to-date, systematic and sufficient to demonstrate and explain the Company's transactions.
3. The Company uses Vietnamese Dong as its accounting currency. In case the Company has economic transactions arising mainly in a foreign currency, it may freely choose that foreign currency as its accounting currency, be responsible for that choice before the law and notify the direct tax authority.

XV. FINANCIAL REPORTS, ANNUAL REPORTS AND RESPONSIBILITIES FOR INFORMATION DISCLOSURE

Điều 49. Annual, semi-annual and quarterly financial reports

1. The Company must prepare annual financial statements and the annual financial statements must be audited in accordance with the provisions of law. The Company shall publish the audited annual financial statements in accordance with the provisions of law on information disclosure on the stock market and submit them to the competent state agency.
2. The annual financial report must include all reports, appendices, and explanations in accordance with the law on corporate accounting. The annual financial report must honestly and objectively reflect the Company's operations.
3. The Company must prepare and publish audited semi-annual financial statements and quarterly financial statements in accordance with the law on information disclosure on the stock market and submit them to competent state agencies.

Điều 50. Annual Report

The Company must prepare and publish the Annual Report in accordance with the provisions of the law on securities and the stock market.

XVI. COMPANY AUDIT

Điều 51. Auditing

1. The General Meeting of Shareholders shall appoint an independent auditing company or approve a list of independent auditing companies and authorize the Board of Directors to decide on one of these units to audit the Company's financial statements for the following fiscal year based on the terms and conditions agreed with the Board of Directors.
2. The audit report is attached to the Company's annual financial statements.
3. The independent auditor performing the audit of the Company's financial statements is entitled to attend the General Meeting of Shareholders and is entitled to receive notices and other information related to the General Meeting of Shareholders and to express opinions at the meeting on issues related to the audit of the Company's financial statements.

XVII. BUSINESS SEAL

Điều 52. Company seal

1. Seals include seals made at seal engraving establishments or seals in the form of digital signatures according to the provisions of law on electronic transactions.
2. The Board of Directors decides on the type, quantity, form and content of the seal of the Company, branches and representative offices of the Company (if any).
3. The Board of Directors and General Director use and manage the seal in accordance with current laws.

XVIII. DISSOLUTION OF COMPANY

Điều 53. Dissolution of the company

1. The company may be dissolved in the following cases:
 - a) According to the resolution and decision of the General Meeting of Shareholders;
 - b) Having the Certificate of Business Registration revoked, except in cases where the Law on Tax Administration provides otherwise;
 - c) Other cases as prescribed by law.
2. The dissolution of the Company before the deadline (including the extended deadline) is decided by the General Meeting of Shareholders and implemented by the Board of Directors. This dissolution decision must be notified or approved by the competent authority (if required) as prescribed.

Điều 54. Liquidation

1. At least 06 months before the end of the Company's term of operation or after the decision to dissolve the Company, the Board of Directors must establish a Liquidation

Committee consisting of 03 members, of which 02 members are appointed by the General Meeting of Shareholders and 01 member is appointed by the Board of Directors from an independent auditing company. The Liquidation Committee shall prepare its operating regulations. Members of the Liquidation Committee may be selected from among the Company's employees or independent experts. All costs related to the liquidation shall be paid by the Company prior to other debts of the Company.

2. The Liquidation Board is responsible for reporting to the Business Registration Office on the date of establishment and the date of commencement of operations. From that time on, the Liquidation Board represents the Company in all matters related to the Company's liquidation before the Court and administrative agencies.
3. Proceeds from liquidation are paid in the following order:
 - a) Liquidation costs;
 - b) Debts of wages, severance pay, social insurance and other benefits of employees according to collective labor agreements and signed labor contracts;
 - c) Tax debt;
 - d) Other debts of the Company;
 - e) The remainder after all debts from items (a) to (d) above have been paid shall be distributed to the shareholders. Preferred shares have priority in payment.

XIX. RESOLUTION OF INTERNAL DISPUTES

Điều 55. Internal dispute resolution

1. In case of disputes or complaints related to the Company's operations, the rights and obligations of shareholders as prescribed in the Law on Enterprises, the Company Charter, other legal regulations or agreements between:
 - a) Shareholders with the Company;
 - b) Shareholders with the Board of Directors, Audit Committee , General Director or other executives;
2. The parties concerned shall attempt to resolve such dispute through negotiation and conciliation. Except in the case of a dispute involving the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors shall preside over the dispute resolution and shall request each party to present information relating to the dispute within 07 working days from the date the dispute arises. In the case of a dispute involving the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, any party may request the Chairman of the Board of Directors to appoint an independent expert to act as a mediator for the dispute resolution process.

2. In case no conciliation decision is reached within 06 weeks from the start of the conciliation process or if the conciliator's decision is not accepted by the parties, a party may bring the dispute to Arbitration or Court.
3. The parties shall bear their own costs related to the negotiation and conciliation procedures. Payment of court costs shall be made according to the Court's judgment.

XX. SUPPLEMENTS AND AMENDMENTS TO THE CHARTER

Điều 56. Company charter

1. Amendments and supplements to this Charter must be considered and decided by the General Meeting of Shareholders.
2. In case the law has provisions related to the Company's operations that are not mentioned in this Charter or in case there are new legal provisions that are different from the provisions in this Charter, those provisions shall be applied to regulate the Company's operations.

XXI. EFFECTIVE DATE

Điều 57. Effective Date

1. This charter consists of 21 Chapters , 5 7 This Charter was unanimously approved by the General Meeting of Shareholders of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar) on April 2025 and the full text of this Charter was approved.
2. The Charter is made in 10 copies, of equal value and must be kept at the Company's head office .
3. This charter is the sole and official charter of the Company.
4. Copies or extracts of the Company Charter are valid when signed by the Chairman of the Board of Directors or at least half of the total number of members of the Board of Directors.

LEGAL REPRESENTATIVE

CEO



LE TIEN THINH

APPENDIX: COMPANY'S BUSINESS LINES

Industry code	Name of industry, business
4649 (Main)	<p>Wholesale other household items.</p> <p><i>Details: buying and selling drugs, medicinal herbs, cosmetics, medical supplies and equipment.</i></p>
2100	<p>Production of drugs, pharmaceutical chemicals and pharmaceutical materials.</p> <p><i>Details: production of modern medicine and oriental medicine.</i></p>
1079	<p>Production of other food products not elsewhere classified.</p> <p><i>Details: production of functional foods.</i></p>
1101	<p>Distillation, rectification and blending of spirits.</p> <p><i>Details: production of wine and alcoholic beverages.</i></p>
1104	<p>Production of non-alcoholic beverages, mineral water.</p> <p><i>Details: production of carbonated and non-carbonated drinks.</i></p>
5510	Short-term accommodation services
4669	<p>Other specialized wholesale not elsewhere classified.</p> <p><i>Detail:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Import and export of drugs, medicinal herbs, raw materials for drug production, medical equipment and supplies.</i> - <i>Trading in biological products, vaccines, chemicals (for testing, biochemical, chemical, hematological experiments).</i>

Industry code	Name of industry, business
	<p><i>- Wholesale of all kinds of plastic packaging (container packaging), PP and PE fabrics, PE bags, PP belts, PP forks and all kinds of accessories for the packaging industry (container packaging), PP and PE fabrics, PE bags, PP belts, PP forks and all kinds of accessories for the packaging industry).</i></p>
4722	<p>Retail sale of food in specialized stores. <i>Details: retail of functional foods.</i></p>
4772	<p>Retail sale of medicines, medical equipment, cosmetics and toiletries in specialized stores.</p>
4632	<p>Food wholesale.</p>
4633	<p>Wholesale beverages. <i>Details: trading in wine, alcoholic and non-alcoholic beverages.</i></p>
4791	<p>Retail by mail order or internet.</p>
4933	<p>Transport of goods by road.</p>
6810	<p>Real estate business, land use rights owned, used or rented.</p>
0128	<p>Growing spices, medicinal plants, and perennial aromatic plants.</p>
4721	<p>Retail sale of food in specialized stores.</p>
1010	<p>Processing and preserving meat and meat products.</p>
1020	<p>Processing and preserving aquatic products and aquatic products.</p>
1075	<p>Production of food, processed food.</p>
1080	<p>Production of animal feed, poultry and aquatic products.</p>
4773	<p>Retail sale of other new goods in specialized stores. Retailing packaging, PP and PE plastic granules, colorants, plastic additives, UV granules; retailing plastic packaging (container packaging), PP and PE fabrics, PE bags, PP straps, PP forks and other accessories for the packaging industry.</p>
8299	<p>Other remaining business support service activities not elsewhere classified. <i>Detail:</i> <i>- Import and export of company products.</i> <i>- Entrust and receive entrustment for export and import of goods.</i></p>
4932	<p>Other forms of road transport. <i>Detail:</i> <i>- Passenger transport by bus within the province and inter-province.</i></p>

Industry code	Name of industry, business
	<i>- Car rental with driver for passenger transport, including contracts to transport passengers for sightseeing, tourism or other purposes.</i>
4631	Wholesale rice, wheat, other cereals, flour.

**LAM DONG PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY
(LADOPHAR)**

Address: 18 Ngo Quyen, Ward 6, Da Lat City, Lam Dong Province

ລາດອີຟ່າ



**OPERATING REGULATIONS
OF THE BOARD OF DIRECTORS**

*(Issued under Resolution of the General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-ĐHĐCĐ/2025
dated April 24, 2025)*

Da Lat City, April 24, 2025

Table of Contents

CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS	2
Article 1. Scope of regulation and applicable subjects	2
Article 2. Operating principles of the Board of Directors	2
CHAPTER II. MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS	2
Article 3. Rights and obligations of members of the Board of Directors	2
Article 4. Right to information provision of Board of Directors members	3
Article 5. Number , term, and structure of members of the Board of	3
Article 6. Standards and conditions for members of the Board of Directors	4
Article 7. Chairman of the Board of Directors	4
Article 8. Dismissal, removal, replacement and addition of members of the Board of Directors	5
Article 9. Method of electing, dismissing and removing members of the Board of Directors	6
Article 10. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors	7
CHAPTER III. BOARD OF DIRECTORS	9
Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors	9
Article 12. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts	10
Article 13. Responsibilities of the Board of Directors in convening extraordinary meetings of the General Meeting of Shareholders	11
Article 14. Subcommittees assisting the Board of Directors.	12
CHAPTER IV. BOARD OF DIRECTORS MEETING	13
Article 15. Board of Directors Meeting	13
Article 16. Minutes of Board of Directors meeting	15
CHAPTER V. REPORTING AND DISCLOSURE OF BENEFITS	16
Article 17. Annual report submission	16
Article 18. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors	16
Article 19. Disclosure of related interests	17
CHAPTER VI. RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS	18
Article 20. Relationship between members of the Board of Directors	18
Article 21. Relationship with the Executive Board	18
Article 22. Relationship with the Audit Committee	18
CHAPTER VII. IMPLEMENTATION PROVISIONS	19
Article 23. Effective date	19

CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of regulation and applicable subjects

1. Scope of regulation: The Board of Directors' operating regulations stipulate the organizational structure, personnel, operating principles, powers and obligations of the Board of Directors and its members to operate in accordance with the provisions of the Enterprise Law, the Company Charter and other relevant legal provisions.
2. Applicable subjects: This regulation applies to the Board of Directors, members of the Board of Directors and related subjects mentioned in this regulation.

Article 2. Operating principles of the Board of Directors

1. The Board of Directors operates on the principle of collective responsibility. Members of the Board of Directors are individually responsible for their work and are jointly responsible before the General Meeting of Shareholders and before the law for the resolutions and decisions of the Board of Directors regarding the development of the Company.
2. The Board of Directors assigns responsibility to the General Director to organize and implement the resolutions and decisions of the Board of Directors.

CHAPTER II . MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 3. Rights and obligations of members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors have full rights and responsibilities as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, relevant laws and the Company Charter , including being provided with information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of the units within the Company.
2. Members of the Board of Directors have obligations as prescribed by the Law on Enterprises , the Company Charter and the following obligations:
 - a) Perform their duties honestly and carefully for the best interests of shareholders and the Company;
 - b) Fully attend meetings of the Board of Directors and give opinions on issues discussed;
 - c) Timely and fully report to the Board of Directors on remuneration received from Subsidiaries, Affiliates and other organizations;
 - d) Report to the Board of Directors at the most recent meeting on transactions between the Company, Subsidiaries, and other Companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital with members of the Board of Directors and related persons of such members; transactions between the Company and Companies in which members of the Board of Directors are founding members or business managers within the last 3 years prior to the time of the transaction;
 - d) Disclose information when trading the Company's shares in accordance with the provisions of law.
3. The Company's independent Board of Directors must prepare an evaluation report on the Board of Directors' performance.

Article 4. Right to information provision of Board of Directors members

1. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Director, and other managers in the Company to provide information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of units within the Company. enterprise manager is required to promptly, fully and accurately provide information and documents as requested by the members of the Board of Directors. The order and procedures for requesting and providing information are prescribed as follows:

- Board members must submit the requested information to the company's Board of Directors.
- If deemed necessary, the Board of Directors will convene a meeting to obtain opinions within 07 working days from the date of receipt of the request of a Board member regarding the content of the requested information.
- If the above content is approved by the Board of Directors, the manager requested to provide information will provide the requested information within 07 days.

Article 5. Number , term, and structure of members of the Board of Directors

1. The number of members of the Board of Directors is 05 people .

2. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a Company for no more than 02 consecutive terms.

3. In case all members of the Board of Directors end their term at the same time, those members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace them and take over the work.

4. Board of Directors composition:

a) The structure of the Board of Directors of the Company must ensure that at least 1/3 of the total number of Board members are non-executive members. The Company shall limit the number of Board members who concurrently hold executive positions of the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

The total number of independent members of the Board of Directors must ensure that there is at least 01 independent member in case the Company has from 03 to 05 members on the Board of Directors;

4. Independent members of the Board of Directors have full rights and obligations of members of the Board of Directors as prescribed in the Law on Enterprises, the Law on Securities, the Company Charter and this regulation.

5. Independent members of the board of directors are organized and coordinated in their activities according to the following principles:

- a) Exercise assigned rights and obligations honestly, carefully and to the best of one's ability to ensure the maximum legitimate interests of the Company;
- b) Be loyal to the interests of the Company and shareholders; do not use the Company's information, secrets, business opportunities, position, and assets for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals;

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

c) All activities of independent board members must comply with the provisions of law and the Company Charter.

Article 6. Standards and conditions for members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors must meet the following standards and conditions:

a) Not subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Have professional qualifications and experience in business administration or in the Company's business fields, industries and professions and do not necessarily have to be a shareholder of the Company, unless otherwise provided in the Company's Charter;

c) A member of the Board of Directors of a Company may concurrently be a member of the Board of Directors of another Company;

d) Other standards and conditions according to the Company Charter.

2. Independent members of the Board of Directors as prescribed in Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises must meet the following standards and conditions:

a) Not being a person currently working for the Company, the Parent Company or a Subsidiary of the Company; not being a person who has worked for the Company, the Parent Company or a Subsidiary of the Company for at least the previous 03 consecutive years;

b) Not being a person receiving salary or remuneration from the Company, except for allowances that Board of Directors members are entitled to according to regulations;

c) Not being a person whose wife or husband, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adopted child, biological brother, biological sister, or biological sibling is a major shareholder of the Company; is a manager of the Company or a subsidiary of the Company;

d) Not directly or indirectly owning at least 01% of the total voting shares of the Company;

d) Not a person who has been a member of the Board of Directors or Supervisory Board of the Company for at least the previous 5 consecutive years, except in the case of being appointed for 2 consecutive terms;

e) Other standards and conditions according to the Company Charter.

3. An independent member of the Board of Directors must notify the Board of Directors of the fact that he/she no longer meets the standards and conditions specified in Clause 2 of this Article and is automatically no longer an independent member of the Board of Directors from the date of non-fulfillment of the standards and conditions. The Board of Directors must notify the case where an independent member of the Board of Directors no longer meets the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect additional or replace an independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receipt of the notice of the relevant independent member of the Board of Directors.

Article 7. Chairman of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, dismissed, or removed from office by the Board of Directors from among the members of the Board of Directors.

2. The Chairman of the Board of Directors of the Company may not concurrently hold the position of General Director.

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

3. The Chairman of the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a) Develop programs and plans for the Board of Directors' activities;
 - b) Prepare agenda, content, and documents for meetings; convene, chair and preside over meetings of the Board of Directors;
 - c) Organize the adoption of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d) Supervise the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d) Chair the General Meeting of Shareholders;
 - e) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter .
4. In case the Chairman of the Board of Directors resigns or is dismissed, the Board of Directors must elect a replacement within 10 days from the date of receipt of the resignation or dismissal.
5. In case the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize in writing another member to exercise the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors in accordance with the principles prescribed in the Company's Charter. In case there is no authorized person or the Chairman of the Board of Directors dies, goes missing, is detained, is serving a prison sentence, is serving an administrative penalty at a compulsory drug rehabilitation facility, a compulsory education facility, has fled from his/her place of residence, has limited or lost civil capacity, has difficulty in cognition, controlling his/her behavior, is prohibited by the Court from holding a position, practicing a profession or doing certain work, the remaining members shall elect one of the members to hold the position of Chairman of the Board of Directors according to the principle of majority approval of the remaining members until a new decision of the Board of Directors is made.
6. When deemed necessary, the Board of Directors shall decide to appoint one (01) or more persons as Company Secretary for a term of office as decided by the Board of Directors. The Board of Directors may dismiss the Company Secretary when necessary but not contrary to current labor laws. The Company Secretary shall have the following rights and obligations:
 - a) Support the organization in convening meetings of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors; record meeting minutes;
 - b) Support Board members in performing assigned rights and obligations;
 - c) Support the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;
 - d) Support the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; compliance with the obligation to provide information, publicize information and administrative procedures;
 - d) Other rights and obligations as prescribed in the Company Charter and the Company's internal governance regulations .

Article 8. Dismissal, removal, replacement and addition of members of the Board of Directors

1. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:
 - a) Not meeting the standards and conditions prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

b) Have a resignation letter and it is accepted;

c) Other cases specified in the Company Charter.

2. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:

a) Not participating in the activities of the Board of Directors for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;

b) Other cases specified in the Company Charter.

3. When deemed necessary, the General Meeting of Shareholders shall decide to replace members of the Board of Directors; dismiss or remove members of the Board of Directors, except in the cases specified in Clause 1 and Clause 2 of this Article.

4. The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

a) The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third compared to the number prescribed in the Company's Charter. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of members is reduced by more than one-third;

b) The number of independent members of the Board of Directors is reduced, not ensuring the ratio as prescribed in Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises;

c) Except for the cases specified in Point a and Point b of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect new members to replace members of the Board of Directors who have been dismissed or removed at the most recent meeting.

Article 9. Method of electing, dismissing and removing members of the Board of Directors

1. Shareholders or groups of shareholders owning 10% or more of the total number of common shares have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the provisions of the Enterprise Law and the Company Charter. Nomination of candidates for the Board of Directors is carried out as follows:

a) Ordinary shareholders forming a group to nominate candidates for the Board of Directors must notify the shareholders attending the meeting of the group meeting before the opening of the General Meeting of Shareholders. Shareholders or groups of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total number of voting shares may nominate one (01) candidate; from 20% to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; from 30% to less than 40% may nominate up to three (03) candidates; from 40% to less than 50% may nominate up to four (04) candidates; from 50% to less than 65% may nominate up to five (05) candidates; from 65% or more may nominate up to seven (07) candidates;

b) Based on the number of members of the Board of Directors, shareholders or groups of shareholders specified in this clause have the right to nominate one or several people according to the decision of the General Meeting of Shareholders as candidates for the Board of Directors.

2. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still not enough as required in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the provisions of the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

and the Operating Regulations of the Board of Directors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the provisions of law.

3. Voting to elect members of the Board of Directors must be carried out by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of elected members of the Board of Directors and shareholders have the right to accumulate all or part of their total votes for one or several candidates. The elected members of the Board of Directors are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company's Charter is sufficient. In case there are 02 or more candidates with the same number of votes for the last member of the Board of Directors, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selection will be made according to the criteria of the election regulations or the Company's Charter.

4. The dismissal and removal of members of the Board of Directors shall be carried out by the General Meeting of Shareholders by voting (approval, disapproval, no opinion). The percentage of votes passed by the voting method shall be carried out in accordance with Clause 2, Article 21 of the Company Charter .

5. If the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors to be elected, the election of members of the Board of Directors can be carried out by cumulative voting as above or by voting (approval, disapproval, no opinion). The percentage of votes passed by the voting method is carried out according to Clause 2, Article 21 of the Company Charter.

Article 10. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

1. In case the Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The Board of Directors candidates must have a written commitment to the honesty and accuracy of the published personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully and in the best interests of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to the Board of Directors candidates to be disclosed includes:

- a) Full name, date of birth;
- b) Professional qualifications;
- c) Work process;
- d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other Companies);
- d) Benefits related to the Company and its related parties;
- e) Other information (if any) as prescribed in the Company Charter;

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

g) The Company must be responsible for disclosing information about the Companies in which the candidate is holding the position of Board of Directors member, other management positions and the interests related to the Company of the candidate for the Board of Directors (if any).

2. The announcement of the results of the election, dismissal and removal of members of the Board of Directors shall comply with the regulations guiding 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 management body, with full authority to decide and exercise the Company's rights and obligations on behalf of the Company, except for the rights and obligations under the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. The rights and obligations of the Board of Directors are stipulated by law, the Company Charter and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a) Decide on the Company's strategy, medium-term development plan and annual business plan;
 - b) Propose the type of shares and the total number of shares of each type that can be offered for sale;
 - c) Decision to sell unsold shares within the number of shares allowed to be offered for sale of each type; decision to raise additional capital in other forms;
 - d) Decide on the selling price of the Company's shares and bonds;
 - d) Decision to repurchase shares as prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
 - e) Decide on investment plans and investment projects within the authority and limits prescribed by law;
 - g) Decide on solutions for market development, marketing and technology;
 - h) Approve contracts for purchase, sale, borrowing, lending and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report, except in cases where the Company's Charter stipulates a different ratio or value, except for contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises;
 - i) Elect, dismiss, remove the Chairman of the Board of Directors; appoint, dismiss, sign contracts, terminate contracts with the General Director and other important managers as prescribed in the Company Charter; decide on salaries, remuneration, bonuses and other benefits of such managers; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or General Meeting of Shareholders at other companies, decide on remuneration and other benefits of such persons;
 - k) Supervise and direct the General Director and other managers in the daily business operations of the Company;
 - l) Decide on the organizational structure and internal management regulations of the Company, decide on the establishment of subsidiaries, branches, representative offices and capital contribution and purchase of shares of other enterprises;
 - m) Approve the agenda and content of documents for the shareholders' meeting, convene the shareholders' meeting or collect opinions for the shareholders' meeting to pass resolutions;
 - n) Submit audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
 - o) Propose the level of dividends to be paid; decide on the time limit and procedures for paying dividends or handling losses arising during the business process;

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

- p) Proposing the reorganization and dissolution of the Company; requesting the bankruptcy of the Company;
- q) Decision to promulgate the Board of Directors' Operating Regulations, Internal Regulations on Company Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; Regulations on information disclosure of the Company; Decision to promulgate the Operating Regulations of the Audit Committee under the Board of Directors;
- r) Request the General Director, Deputy General Director, and other managers in the Company to provide information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of units within the Company.
- s) The manager is required to promptly, fully and accurately provide information and documents as requested by the Board of Directors members. The order and procedures for requesting and providing information are specifically stipulated in the Board of Directors' Operating Regulations.
- t) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other provisions of law and the Company Charter, and the Company's internal governance regulations.

3. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on the results of the Board of Directors' activities in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

4. The Board of Directors shall pass resolutions and decisions by voting at meetings, obtaining written opinions or other forms as prescribed by the Company's Charter. Each member of the Board of Directors shall have one vote.

5. In case a resolution or decision passed by the Board of Directors is contrary to the provisions of law, resolutions of the General Meeting of Shareholders, or the Company's Charter, causing damage to the Company, the members who agree to pass such resolution or decision shall jointly bear personal responsibility for such resolution or decision and shall compensate the Company for the damage; members who oppose the passage of the above resolution or decision shall be exempted from liability. In this case, the Company's shareholders have the right to request the Court to suspend or annul the above resolution or decision.

Article 12. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts

1. The Board of Directors approves contracts and transactions with a value of less than 35 % or transactions that result in the total transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction having a value of less than 35 % of the total asset value recorded in the most recent financial statement or another smaller ratio or value as prescribed in the Company Charter between the Company and one of the following entities:

- Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee, General Director, other managers and related persons of these subjects;
- Shareholders, authorized representatives of shareholders owning more than 10% of the total common equity of the Company and their related persons;
- Enterprises related to the subjects specified in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

2. The Board of Directors approves contracts, loan transactions, and asset sales with a value of less than or equal to 10% of the total asset value of the enterprise recorded in the most recent financial report between the company and shareholders owning 51% or more of the total number of voting shares or related persons of such shareholders.

3. The representative of the Company signing a contract or transaction must notify the members of the Board of Directors and members of the Audit Committee of the entities involved in that contract or transaction and enclose a draft contract or the main content of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the contract or transaction within 15 days from the date of receipt of the notification, unless the Company Charter stipulates another time limit; members of the Board of Directors with interests related to the parties in the contract or transaction shall not have the right to vote.

Article 13. Responsibilities of the Board of Directors in convening extraordinary meetings of the General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors must convene an extraordinary meeting of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

- a) The Board of Directors deems it necessary for the benefit of the Company;
- b) Number of members of the Board of Directors, remaining less than the minimum number of members as prescribed by law;
- c) At the request of a shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises; the request to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders must be made in writing, clearly stating the reason and purpose of the meeting, with sufficient signatures of the relevant shareholders or the request must be made in multiple copies and must include sufficient signatures of the relevant shareholders;
- d) ;
- d. Other cases as prescribed by law and the Company Charter.

2. Convening an extraordinary meeting of shareholders

Unless otherwise provided in the Company Charter, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 30 days from the date the number of remaining members of the Board of Directors and independent members of the Board of Directors is less than the minimum number of members as prescribed in the Company Charter or from the date of receipt of the request specified in Point c and Point d, Clause 1 of this Article;

The Board of Directors must notify the case where an independent member of the Board of Directors no longer meets the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect additional or replace an independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receipt of the notice of the relevant independent member of the Board of Directors;

3. The person convening the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:

- a) Prepare a list of shareholders eligible to attend and vote/elect at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no later than 10 days before the date of sending the notice of invitation to the General Meeting of Shareholders unless the Company's Charter stipulates a shorter period. The Company

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

must disclose information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the last registration date;

- b) Prepare the conference program and content;
- c) Prepare documents for the congress;
- d) Draft resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting;
- d) Determine the time and place of the congress;
- e) Notify and send notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders entitled to attend the meeting;
- g) Other tasks serving the congress.

Article 14. Subcommittees assisting the Board of Directors.

1. The Board of Directors may establish a subcommittee to be responsible for development policies, personnel, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of the subcommittee shall be decided by the Board of Directors, with a minimum of 02 people, including members of the Board of Directors and external members. Independent members of the Board of Directors/non-executive members of the Board of Directors should make up the majority of the subcommittee and one of these members shall be appointed as Head of the subcommittee according to the decision of the Board of Directors. The activities of the subcommittee must comply with the regulations of the Board of Directors. Resolutions of the subcommittee shall only be effective when a majority of members attend and vote for them at the subcommittee meeting.
2. The implementation of decisions of the Board of Directors or of subcommittees under the Board of Directors must comply with current legal regulations and provisions in the Company Charter and Internal Regulations on Corporate Governance.

CHAPTER IV . BOARD OF DIRECTORS MEETING

Article 15. Board of Directors Meeting

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of completion of the election of the Board of Directors. This meeting shall be convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case there is more than one member with the highest number of votes or the highest percentage of votes and equal, the members shall vote by majority to select one of them to convene the meeting of the Board of Directors.
2. The Board of Directors must meet at least once a quarter and may hold extraordinary meetings.
3. The Chairman of the Board of Directors convenes a meeting of the Board of Directors in the following cases:
 - a) At the request of an independent member of the Board of Directors;
 - b) At the request of the General Director or at least 05 other managers;
 - c) Requested by at least 02 members of the Board of Directors;
 - d) Other cases as prescribed by the Company Charter.
4. The proposal specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed and decisions within the authority of the Board of Directors.
5. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In case the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairman of the Board of Directors shall be responsible for any damage caused to the Company; the person requesting shall have the right to replace the Chairman of the Board of Directors in convening a meeting of the Board of Directors.
6. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the Board of Directors meeting must send a meeting invitation at least 05 working days before the meeting date unless otherwise provided in the Company Charter. The meeting invitation must specify the time and location of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The meeting invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the members' voting ballots. Notice of Board of Directors' meeting may be sent by invitation, telephone, fax, electronic means or other methods as prescribed in the Company's Charter and guaranteed to reach the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.
7. A meeting of the Board of Directors shall be held when at least 3/4 of the total number of members attend the meeting. In case the meeting convened in accordance with the provisions of this clause does not have the required number of members, it shall be convened for the second time within 07 days from the date of the first scheduled meeting. In this case, the meeting shall be held if more than half of the members of the Board of Directors attend the meeting.
8. A member of the Board of Directors is considered to attend and vote at the meeting in the following cases:
 - a) Attend and vote directly at the meeting;

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

b) Authorize another person to attend the meeting and vote as prescribed in Clause 11 of this Article;

c) Attend and vote via online conference, electronic voting or other electronic form;

d) Send voting ballots to the meeting via mail, fax, or email;

d) Send voting ballots by other means as prescribed in the Company Charter.

9. In case of sending the ballot to the meeting by mail, the ballot must be contained in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors at least 01 hour before the opening. The ballot may only be opened in the presence of all attendees.

10. Vote

a. Except for the provisions at Point b, Clause 11, Article 15 of this Charter , each member of the Board of Directors or authorized person as prescribed in Clause 8 of this Article who is present in person as an individual at the meeting of the Board of Directors has one (01) vote;

b. A member of the Board of Directors shall not vote on contracts, transactions or proposals in which the member or a person related to the member has an interest and such interest conflicts or may conflict with the interests of the Company. A member of the Board of Directors shall not be counted in the minimum number of members present to be able to hold a meeting of the Board of Directors on decisions on which the member does not have the right to vote;

c. Pursuant to Point d, Clause 11, Article 15 of this Regulation , when an issue arises at a meeting related to the interests or voting rights of a member of the Board of Directors and that member does not voluntarily give up his/her voting rights, the decision of the chairperson is the final decision, except in cases where the nature or scope of the interests of the relevant member of the Board of Directors has not been fully disclosed;

d. A member of the Board of Directors who benefits from a contract specified in Point a and Point b, Clause 6, Article 42 of the Company's Charter is considered to have a significant interest in that contract;

11. A member of the Board of Directors who directly or indirectly benefits from a contract or transaction that has been signed or is expected to be signed with the Company and knows that he or she has an interest in it shall be responsible for disclosing this interest at the first meeting of the Board discussing the signing of this contract or transaction. In case a member of the Board of Directors does not know that he or she or a related person has an interest at the time the contract or transaction is signed with the Company, this member of the Board of Directors must disclose the related interests at the first meeting of the Board of Directors held after this member knows that he or she has an interest or will have an interest in the above transaction or contract.

12. Members must attend all Board of Directors meetings. Members may authorize others to attend meetings and vote if approved by a majority of Board of Directors members.

13. Resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by the majority of members attending the meeting; in case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors.

14. The Board of Directors has the right to seek written opinions from the Board of Directors' members to pass the Board of Directors' Resolution when passing matters under the Board of Directors' authority in Clause 2, Article 26 of the Company's Charter.

Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)

Resolutions adopted by written vote are approved by the majority of the members of the Board of Directors with voting rights. This resolution has the same effect and validity as a resolution adopted at a meeting.

Article 16. Minutes of Board of Directors meeting

1. Board of Directors meetings must be recorded in minutes and may be recorded, recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese and may be prepared in a foreign language, including the following main contents:
 - a) Name, head office address, business registration number;
 - b) Time and place of meeting;
 - c) Purpose, agenda and content of the meeting;
 - d) Full name of each member attending the meeting or authorized person attending the meeting and method of attending the meeting; full name of members not attending the meeting and reason;
 - d) Issues discussed and voted on at the meeting;
 - e) Summarize the opinions of each member attending the meeting in the order of the meeting;
 - g) Voting results, clearly stating the members who approve, disapprove and have no opinion;
 - h) The matter passed and the corresponding percentage of votes passed;
 - i) Full name and signature of the chairman and the person taking the minutes, except for the case specified in Clause 2 of this Article.
2. In case the chair or the minute taker refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors attending the meeting sign them and they contain all the contents as prescribed in points a, b, c, d, dd, e, g and h, Clause 1 of this Article, the minutes shall be valid.
3. The chairman, the minute taker and the signatories of the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the Board of Directors' meeting minutes.
4. Minutes of Board of Directors meetings and documents used in the meetings must be kept at the Company's head office.
5. Minutes drawn up in Vietnamese and in a foreign language have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in a foreign language, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

CHAPTER V. REPORTING AND DISCLOSURE OF BENEFITS

Article 17. Annual report submission

1. At the end of the fiscal year, the Board of Directors must submit to the General Meeting of Shareholders the following report:
 - a) Report on the Company's business results;
 - b) Financial statements;
 - c) Report on evaluation of the Company's management and operation;

Audit Committee 's audit report .
2. The reports specified in Points a, b and c, Clause 1 of this Article must be submitted to the Audit Committee for appraisal no later than 30 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders unless otherwise provided in the Company's Charter.
3. The reports specified in Clauses 1 and 2 of this Article, the audit committee 's appraisal report and the audit report must be kept at the Company's head office at least 10 days before the opening date of the annual General Meeting of Shareholders unless the Company's Charter stipulates a longer period . Shareholders who have continuously owned shares of the Company for at least 01 year have the right to directly review the reports specified in this Article, either by themselves or together with lawyers, accountants or auditors with practice certificates.

Article 18. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on business results and efficiency.
2. Members of the Board of Directors are entitled to remuneration and bonuses. The remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the duties of the Board of Directors members and the daily remuneration. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors are decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
3. The remuneration of each member of the Board of Directors is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
4. A member of the Board of Directors holding an executive position or a member of the Board of Directors serving on subcommittees of the Board of Directors or performing other tasks beyond the scope of the normal duties of a member of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump sum, salary, commission, percentage of profits or in other forms as decided by the Board of Directors.
5. Members of the Board of Directors are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, meals and other reasonable expenses they have incurred in performing their responsibilities as members of the Board of Directors, including expenses incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors or subcommittees of the Board of Directors.

***Regulations on the Operation of the Board of Directors of Lam Dong
Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)***

6. The Company may purchase liability insurance for members of the Board of Directors after approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not include insurance for the responsibilities of members of the Board of Directors related to violations of the law and the Company's Charter.

Article 19. Disclosure of related interests

In case the Company Charter does not have other stricter provisions, the disclosure of the Company's interests and related persons shall be carried out in accordance with the following provisions:

1. Members of the Company's Board of Directors must declare to the Company their related interests, including:
 - a) Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise in which they own capital contributions or shares; ratio and time of ownership of such capital contributions or shares;
 - b) Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise whose related persons jointly own or separately own capital contribution or shares of more than 10% of charter capital.
2. The declaration specified in Clause 1 of this Article must be made within 07 working days from the date of arising of related interests; any amendment or supplement must be notified to the Company within 07 working days from the date of such amendment or supplement.
3. Members of the Board of Directors who, on their own behalf or on behalf of others, perform work in any form within the scope of the Company's business operations must explain the nature and content of that work to the Board of Directors and may only do so with the approval of the majority of the remaining members of the Board of Directors; if they do so without reporting or without the approval of the Board of Directors, all income derived from that activity shall belong to the Company.

CHAPTER VI . RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 20. Relationship between members of the Board of Directors

1. The relationship between members of the Board of Directors is a cooperative relationship. Members of the Board of Directors are responsible for informing each other about related issues in the process of handling assigned work.
2. In the process of handling work, the member of the Board of Directors assigned with primary responsibility must proactively coordinate in handling, if there is an issue related to the field under the responsibility of another member of the Board of Directors. In case there are different opinions among the members of the Board of Directors, the member with primary responsibility shall report to the Chairman of the Board of Directors for consideration and decision according to authority or organize a meeting or seek opinions of the members of the Board of Directors according to the provisions of law, the Company Charter and this Regulation.
3. In case of reassignment between members of the Board of Directors, the members of the Board of Directors must hand over the work, records and related documents. This handover must be made in writing and reported to the Chairman of the Board of Directors about such handover.

Article 21. Relationship with the Executive Board

In its governance role, the Board of Directors issues resolutions for the General Director and the executive apparatus to implement. At the same time, the Board of Directors inspects and supervises the implementation of the resolutions.

Article 22. 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 is based on the principles of equality and independence, while closely coordinating and supporting each other in the performance of their duties.
2. Upon receiving the audit reports or summary reports of the Audit Committee , the Board of Directors is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and promptly implement corrections.

CHAPTER VII . IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 23. Entry into force

Regulations on the operation of the Board of Directors of the Joint Stock Company Lam Dong Pharmaceutical (Ladophar) includes 7 chapters, 23 articles and takes effect from the date of April 2025 .



**LAM DONG PHARMACEUTICAL JOINT STOCK
COMPANY (LADOPHAR)**

Address: 18 Ngo Quyen, Ward 6, Da Lat City, Lam Dong Province

❖ooOo❖



**INTERNAL GOVERNANCE
REGULATIONS
ABOUT CORPORATE GOVERNANCE**

*(Issued under Resolution of the General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-DHĐCD/2025
April 24, 2025)*

Da Lat City, April 24, 2025

Table of Contents

CHAPTER 1 – GENERAL PROVISIONS -----	5
Article 1. Scope of regulation and applicable subjects -----	5
Article 2. Interpretation of terms and abbreviations -----	5
CHAPTER 2 – GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS -----	6
I. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING RESOLUTIONS BY VOTING AT THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS -----	6
Section 1. Roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders -----	6
Section 2. Regulations on procedures for convening and voting at the General Meeting of Shareholders -----	6
Article 3. Authority to convene General Meeting of Shareholders -----	6
Article 4. Personnel of the General Meeting of Shareholders -----	7
Article 5. Participate in counting votes and other contents before establishing the Vote Counting Committee . Prepare a list of shareholders entitled to attend the meeting and notify the closing of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders -----	9
Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders -----	9
Article 7. Agenda and content of the General Meeting of Shareholders -----	9
Article 8. How to register and authorize to attend the General Meeting of Shareholders -----	11
Article 9. Conditions for holding the General Meeting of Shareholders -----	12
Article 10. Form of passing resolutions of the General Meeting of Shareholders -----	13
Article 11. Contents approved at the General Meeting of Shareholders -----	13
Article 12. Voting to approve issues at the -----	14
Article 13. Voting method -----	15
Article 14. Method of voting -----	15
Article 15. Method of counting votes -----	16
Article 16. Conditions for resolution to be passed -----	16
Article 17. Announcement of vote counting results -----	17
Article 18. How to object to decisions of the General Meeting of Shareholders -----	17
Article 19. Minutes of the General Meeting of Shareholders -----	18
Article 20. Announcement of Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting -----	19
II. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING RESOLUTIONS BY FORM OF COLLECTING WRITTEN OPINIONS -----	19
Article 21. Cases in which shareholders' opinions may be obtained in writing -----	19
Article 22. Cases where written opinions cannot be obtained -----	19
Article 23. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions by collecting written opinions -----	19

III. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING RESOLUTIONS IN THE FORM OF ONLINE MEETINGS -----	21
Article 24. Notice of convening an online General Meeting of Shareholders -----	21
Article 25. How to register to attend the online General Meeting of Shareholders -----	21
Article 26. Providing login information and conducting electronic voting -----	22
Article 27. Authorization for representatives to attend online General Meeting of Shareholders --	22
Article 28. Conditions for implementation -----	23
Article 29. Discussion at the online General Meeting of Shareholders -----	23
Article 30. Form of passing Resolutions of the online General Meeting of Shareholders -----	23
Article 31. Method of online voting -----	23
Article 32. Method of online vote counting -----	24
Article 33. Announcement of vote counting results -----	24
Article 34. Minutes of the General Meeting of Shareholders -----	24
Article 35. Announcement of Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting -----	24
IV. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING RESOLUTIONS BY COMBINED PERSONAL AND ONLINE MEETINGS -----	25
Article 36. Notice of convening the General Meeting of Shareholders -----	25
Article 37. How to register to attend the General Meeting of Shareholders -----	25
Article 38. Authorization of representatives to attend the General Meeting of Shareholders-----	25
Article 39. Conditions for implementation -----	25
Article 40. Forms of passing resolutions of the General Meeting of Shareholders -----	25
Article 41. Voting method -----	25
Article 42. Method of counting votes -----	25
Article 43. Announcement of vote counting results -----	25
Article 44. Minutes of the General Meeting of Shareholders -----	25
Article 45. Announcement of Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting	25
CHAPTER 3 – BOARD OF DIRECTORS -----	25
Section 1. General provisions -----	25
Article 46. Roles, Rights and Obligations of the Board of Directors -----	25
Article 47. Rights, obligations and responsibilities of members of the Board of Directors -----	26
Section 2 – Regulations on Nomination, Candidacy, Election, Dismissal and Removal of Board Members -----	27
Article 48. Number, term and structure of members of the Board of Directors -----	27
Article 49. Standards and conditions for Board of Directors members -----	27
Article 50. Nomination and candidacy for members of the Board of Directors -----	27
Article 51. Method of electing members of the Board of Directors -----	28

Article 52. Cases of dismissal, removal , replacement and addition of members of the Board of Directors -----	28
Article 53. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors -----	29
Article 54. Method of introducing candidates for Board of Directors members -----	29
Article 55. Election, dismissal and removal of the Chairman of the Board of Directors -----	30
Section 3 – Remuneration , salary and other benefits of Board of Directors members -----	30
Article 56. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors -----	30
Section 4 – Regulations on the order and procedures for organizing Board of Directors meetings -----	31
Article 57. Minimum number of meetings per month/quarter/year -----	31
Article 58. Cases where an extraordinary meeting of the Board of Directors must be convened --	31
Article 59. Notice of Board of Directors meeting -----	32
Article 60. Conditions for organizing meetings of the Board of Directors -----	32
Article 61. Voting method	32
Article 62. Method of passing resolutions of the Board of Directors -----	34
Article 63. Authorization of other persons to attend meetings of Board of Directors members ---	34
Article 64. Making minutes of Board of Directors meetings -----	34
Article 65. Cases in which the chairman and/or secretary refuses to sign the Minutes of the Board of Directors meeting -----	34
Article 66. Notification of resolutions and decisions of the Board of Directors -----	35
Section 5. Subcommittees of the Board of Directors -----	35
Article 67. Subcommittees under the Board of Directors -----	35
Section 6. Selection, appointment and dismissal of the person in charge of corporate governance -----	35
Article 68. Standards of the person in charge of corporate governance -----	35
Article 69. Appointment of the person in charge of corporate governance-----	35
Article 70. Cases of dismissal of the person in charge of corporate governance -----	35
Article 71. Notice of appointment and dismissal of the person in charge of corporate governance	36
Article 72. Rights and Obligations of the Company's Administrator -----	36
CHAPTER 4 - AUDIT COMMITTEE UNDER THE BOARD OF DIRECTORS -----	37
Article 73. Rights and obligations of the Audit Committee -----	37
Article 74. Nomination and candidacy for members of the Audit Committee -----	37
Article 75. Activities of the Audit Committee -----	37
CHAPTER 5 - GENERAL DIRECTOR -----	39
Article 76. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director -----	39
Article 77. Term of office, standards and conditions of the General Director -----	39
Article 78. ----- Candidacy and nomination of General Director	39

***Internal regulations on corporate governance of Lam Dong Pharmaceutical
Joint Stock Company (Ladophar)***

Article 80. Notice of appointment, dismissal, signing of contract, termination of contract with General Director -----	40
Article 81. Salary and other benefits of the General Director -----	40
CHAPTER 6 – OTHER ACTIVITIES -----	41
Section 1 – Regulations on coordination of activities between the Board of Directors, Audit Committee and General Director -----	41
Article 82. Procedures and order of convening, notice of meeting, recording of minutes, notification of meeting results between the Board of Directors, Audit Committee and General Director -----	41
Article 83. Notification of Resolutions / Decisions of the Board of Directors to the General Director	41
Article 84. Cases in which the General Director proposes to convene a meeting of the Board of Directors and issues requiring the Board of Directors' opinion -----	41
Article 85. Report of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers -----	42
Article 86. Review of the implementation of resolutions and other matters authorized by the Board of Directors to the General Director -----	42
Article 87. Issues that the General Director must report, provide information and methods of notification to the Board of Directors and Audit Committee -----	42
Article 88. Coordination of control, operation and supervision activities between members of the Board of Directors, members of the Audit Committee and the General Director according to the specific tasks of the above members -----	43
Section 2 – Regulations on annual assessment of rewards and disciplinary actions for members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , General Director and other business executives -----	45
Article 89. Regulations on performance assessment of Board of Directors members, Audit Committee members , Directors and other executives -----	45
Article 90. Rewards -----	46
Article 91. Discipline -----	46
CHAPTER 7 - AMENDMENT OF INTERNAL REGULATIONS ON CORPORATE GOVERNANCE -----	47
Article 92. Supplementing and amending the internal regulations on corporate governance -----	47
CHAPTER 8 - EFFECTIVE DATE -----	47
Article 93. Effective date -----	47

CHAPTER 1 – GENERAL PROVISIONS

Điều 1. Scope of regulation and applicable subjects

1. Scope of regulation: This regulation is formulated according to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Minister of Finance, stipulating the contents on the roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, the General Director; the order and procedures for holding the General Meeting of Shareholders; nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors, the Audit Committee, the General Director and other activities as prescribed in the Company Charter and other current provisions of law.
2. Applicable subjects: This regulation applies to members of the Board of Directors, Audit Committee, General Director and related persons mentioned in this regulation.

Điều 2. Explanation of terms and abbreviations

1. A non-executive member of the Board of Directors is a member of the Board of Directors who is not the General Director , Deputy General Director , Chief Accountant and other executives as prescribed in the Company Charter.
Independent member of the Board of Directors (hereinafter referred to as independent member) is a member specified in Clause 2, Article 151 of the Law on Enterprises.
2. Company: Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)
3. Board of Directors: is the Board of Directors
4. Candidacy: is self-nomination
5. Audit Committee: is the Audit Committee
6. VSDC: is Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation
7. Delegate: is a Shareholder, representative (person authorized by the shareholder)
8. Corporate governance officer: is the person with the responsibilities and powers prescribed in Article 281 of Decree 155/2020/ND-CP.

CHAPTER 2 – GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

I. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING RESOLUTIONS BY VOTING AT THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Section 1. Roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders

The roles, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders are prescribed in Article 138 of the Enterprise Law No. 59/2020/QH14, the Securities Law No. 54/2019/QH14 and Articles 13 and 14 of the Company Charter.

Section 2. Regulations on procedures for convening and voting at the General Meeting of Shareholders

Điều 3. Authority to convene General Meeting of Shareholders

(Based on the provisions of Article 13 of the Company Charter)

1. *Authority to convene the Annual General Meeting of Shareholders:* The Annual General Meeting of Shareholders shall meet once a year and within four (04) months from the end of the fiscal year. Unless otherwise provided in the Company Charter, the Board of Directors shall decide to extend the Annual General Meeting of Shareholders if necessary, but not more than six months . (06) months from the end of the fiscal year.

2. *Authority to convene extraordinary general meeting of shareholders:*

a. The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date the number of remaining Board members is as prescribed in Point b, Clause 3, Article 13 of the Company Charter or from the date of receipt of the request prescribed in Point c and Point d, Clause 3, Article 13 of the Company Charter;

The Board of Directors must notify the case where an independent member of the Board of Directors no longer meets the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect additional or replace an independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receipt of the notice of the relevant independent member of the Board of Directors;

b. In case the Board of Directors does not convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point a, Clause 4, Article 13 of the Company Charter, the shareholder or group of shareholders as prescribed in Point c, Clause 3, Article 13 of the Company Charter has the right to request the Company representative to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in the Law on Enterprises.

In this case, the shareholder or group of shareholders convening the General Meeting of Shareholders may request the Business Registration Authority to supervise the order and procedures for convening, conducting the meeting and making decisions of the General Meeting of Shareholders. All costs for convening and conducting the General Meeting of Shareholders shall be reimbursed by the Company. These costs do not include expenses incurred by shareholders when attending the General Meeting of Shareholders, including accommodation and travel expenses.

c. Procedures for organizing a General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 5, Article 140 of the Law on Enterprises.

Điều 4. Shareholders' Meeting Personnel

(Pursuant to the provisions of Article 14.6 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 ; Clause 2, Article 19 of the Company Charter)

1. Chairman and Presidium :

- a. The Chairman of the Board of Directors shall chair or authorize another member of the Board of Directors to chair the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In case the Chairman is absent or temporarily unable to work, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to chair the meeting according to the majority principle .
- b. Except for the case specified in Point a of this Clause, the person who signs the convening of the General Meeting of Shareholders shall direct the General Meeting of Shareholders to elect the meeting chairman and the person with the highest number of votes shall chair the meeting;
- c. The chairperson has the right to take necessary measures to control the meeting in a reasonable, orderly manner, in accordance with the approved agenda and reflecting the wishes of the majority of the meeting attendees.
- d. The chairman of the General Meeting of Shareholders has the following rights:
 - Require all meeting attendees to submit to screening or other reasonable, lawful security measures;
 - Request the competent authority to maintain order at the meeting; expel those who do not comply with the chairman's authority, intentionally disrupt order, prevent the normal progress of the meeting or do not comply with security check requirements from the General Meeting of Shareholders.
- e. The Chairman has the right to postpone a General Meeting of Shareholders with a sufficient number of registered attendees for no more than 03 working days from the date of the scheduled opening of the meeting and may only postpone the meeting or change the meeting location in the following cases:
 - The meeting location does not have enough comfortable seating for all attendees;
 - The media at the meeting location does not ensure that shareholders attending the meeting can participate, discuss and vote;
 - There are people attending the meeting who obstruct, disrupt order, and risk making the meeting not be conducted fairly and legally.
- f. Some other rights and obligations of the Chairman as prescribed by current law.
- g. The Presidium consists of 02 people, including 01 Chairman and 1 Member.
- h. Duties of the Presidium:
 - Manage the activities of the Company's General Meeting of Shareholders according to the Board of Directors' planned agenda approved by the General Meeting of Shareholders;
 - Guide delegates and the Congress to discuss the contents of the program;
 - Draft and conclude necessary issues for the Congress to vote on;

- Respond to questions requested by the Congress;
- Resolve issues arising during the Congress.

- i. Working principles of the Presidium: The Presidium works according to the principles of collective, democratic centralism, and majority decision.

2. Secretary of the congress :

- a. The chairman appoints one or more people to act as meeting secretaries;
- b. Duties of the Congress Secretary:
 - Record fully and honestly the content of the Congress;
 - Receive registration forms for speaking from shareholders/ delegates;
 - Prepare meeting minutes and draft resolutions of the General Meeting of Shareholders;
 - Assist the Chairman in disclosing information related to the General Meeting of Shareholders and notifying Shareholders in accordance with the law and the Company's Charter;
 - Other duties as required by the Chairman.

3. Counting Committee :

- a. The General Meeting of Shareholders elects one or more people to the vote counting committee at the request of the meeting chairman;
- b. Duties of the Counting Committee:
 - Disseminate principles, rules, and instructions on voting methods.
 - Check and record the voting ballots, prepare the vote counting minutes, announce the results; transfer the minutes to the Chairman for approval of the voting results.
 - Promptly notify the secretary of the voting results.
 - Review and report to the Congress any violations of voting rules or complaints about voting results.

4. of shareholders/ delegates qualification verification :

- a. The Chairman shall appoint one or more members of the Shareholder/Delegate Qualification Examination Committee to serve the meeting. The Congress's Delegate Qualification Examination Committee consists of 3 people, including 1 Head of the Committee and 2 members.
- b. **the Shareholders/ Delegate Inspection Committee :**
 - Check the qualifications and status of shareholders and shareholder representatives attending the meeting.
 - The Head of the Delegate Qualifications Examination Committee reports to the General Meeting of Shareholders on the situation of shareholders attending the meeting. If the meeting has a sufficient number of shareholders and authorized representatives with the right

to attend the meeting representing at least 51% of the total number of votes, the General Meeting of Shareholders of the Company will be held.

Điều 5. Participate in counting other contents before establishing the counting committee .

Prepare a list of shareholders entitled to attend the meeting and notify the closing of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders

(Based on the provisions of Point a, Clause 2 , Article 17) Company Charter ; Regulations on exercising rights of Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation)

1. The company must disclose information about the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the final registration date.
2. The Company shall carry out procedures for preparing a list of shareholders and related procedures in accordance with the provisions of the Regulations on exercising rights of the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation .

Điều 6. Notice of convening General Meeting of Shareholders

(Pursuant to Article 14.3 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14)

1. The person convening the General Meeting of Shareholders must send a notice of meeting to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the meeting at least 21 days before the opening date, unless the Company Charter stipulates a longer period. The notice of meeting must include the name, head office address, enterprise code; the name and contact address of the shareholder, the time and place of the meeting, and other requirements for meeting attendees.
2. The meeting notice shall be sent by a method that ensures it reaches the shareholders' contact addresses and posted on the company's website; if the company deems it necessary, it shall be posted in a central or local daily newspaper in accordance with the provisions of the company's Charter.
3. The meeting notice must be accompanied by the following documents:
 - a. Meeting agenda, documents used in the meeting and draft resolutions for each issue in the meeting agenda;
 - b. Voting ballot / election ballot .
4. In case the company has a website, sending meeting documents together with the meeting invitation as prescribed in Clause 3 of this Article can be replaced by posting them on the company's website. In this case, the meeting invitation must clearly state where and how to download the documents.

Điều 7. Agenda and content of the General Meeting of Shareholders

(Based on the provisions of Article 17 of the Company Charter)

1. The General Meeting of Shareholders is convened in accordance with the cases specified in Article 3 of these Regulations.
2. The person convening the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:
 - a. Prepare a list of shareholders eligible to participate and vote /elect at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no later than *10 days* before the date of sending the notice of invitation to the General Meeting of Shareholders. The Company must disclose information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20

days before the last registration date . The order and procedures shall be implemented in accordance with the provisions of Article 6 of this Regulation;

- b. Prepare conference program and content;
- c. Prepare documents for the congress;
- d. Draft resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting;
- e. Determine the time and place of the congress;
- f. Notify and send notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders entitled to attend the meeting;
- g. Other work serving the congress.

3. The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method that ensures that it reaches the shareholders' contact addresses, and shall be published on the Company's website and the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company's shares are listed or registered for trading. The person convening the General Meeting of Shareholders shall send the notice of the meeting to all shareholders on the List of Shareholders entitled to attend the meeting at least 21 days before the opening date of the meeting (calculated from the date on which the notice is validly sent or transmitted). The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to the issues to be voted on at the meeting shall be sent to the shareholders and/or posted on the Company's website. In the event that the documents are not enclosed with the notice of the General Meeting of Shareholders, the notice of invitation to the meeting must clearly state the link to all meeting documents for shareholders to access, including:
 - a. Meeting agenda, documents used in the meeting;
 - b. List and details of candidates in case of election of members of the Board of Directors;
 - c. Voting / Election ;
 - d. Draft resolutions for each issue on the agenda.
4. Shareholders or groups of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 11 of the Company Charter have the right to propose issues to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. The proposal must be in writing and must be sent to the Company at least 03 working days before the opening date of the meeting . The proposal must clearly state the name of the shareholder, the number of each type of shares of the shareholder and the issue proposed to be included in the meeting agenda.
5. The convener of the General Meeting of Shareholders has the right to reject the proposal specified in Clause 4 of this Article if it falls under one of the following cases:
 - a. The petition was sent in violation of the provisions of Clause 4 of this Article;
 - b. At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold 5% or more of common shares as prescribed in Clause 2, Article 11 . Company charter ;
 - c. The proposed issue is not within the scope of decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
 - d. Other cases as prescribed by law and the Company Charter .
6. The convener of the General Meeting of Shareholders must accept and include the proposal specified in Clause 4 of this Article in the proposed agenda and content of the meeting, except

for the case specified in Clause 5 of this Article; the proposal shall be officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

Điều 8. How to register and authorize to attend the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to the provisions of Article 14.4 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 ; Article 15 of the Company Charter; Clauses 1, 2, 5, Article 19 of the Company Charter)

1. How to register to attend the General Meeting of Shareholders before the opening date of the General Meeting of Shareholders:
 - a. The method of registration to attend the General Meeting of Shareholders is clearly stated in the Notice of the General Meeting of Shareholders, including contacting the Company or sending the Registration Form to attend the General Meeting (attached to the Notice of the General Meeting of Shareholders sent to shareholders) to the Company.
 - b. Shareholders choose the form of registration to attend the General Meeting of Shareholders in the manner stated in the notice, including:
 - Attend and vote/elect directly at the meeting;
 - Authorize another representative to attend and vote/elect at the meeting and comply with the provisions of Clause 2 of this Article; (In case there is more than one representative appointed, the number of shares and the number of votes/elects authorized for each representative must be specifically determined).
 - Attend and vote/elect via online conference, electronic voting or other electronic form;
 - Send ballots/election papers to the meeting via mail, fax, email;
 - forms of registration to attend the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of the Law.
 - The Company must make every effort to apply modern information technology so that shareholders can attend and express their opinions at the General Meeting of Shareholders in the best way, including guiding shareholders to vote through online General Meeting of Shareholders, electronic voting or other electronic forms as prescribed in Article 14.4 of the Law on Enterprises and the Company Charter.
2. Regulations on authorization to attend congress
 - a. Shareholders and authorized representatives of shareholders shall exercise authorization in accordance with the provisions of Article 15 of the Company Charter ;
 - b. The authorization for an individual or organization to represent the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point aK Clause 2 of this Article must be made in writing. The authorization document must be made in accordance with the provisions of civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content of the authorization, the scope of authorization, the duration of authorization, and the signatures of the authorizing party and the authorized party.

The person authorized to attend the General Meeting of Shareholders must submit a power of attorney when registering to attend the meeting. In case of re-authorization, the person attending

the meeting must also present the original power of attorney of the shareholder or the authorized representative of the shareholder being an organization (if not previously registered with the Company).

- c. The voting ballot/election ballot of the authorized person attending the meeting within the scope of authorization remains valid when one of the following cases occurs:
 - The authorized person has died, has limited civil capacity or has lost civil capacity;
 - The principal has revoked the appointment of the proxy;
 - The principal has revoked the authority of the agent.
 - This provision shall not apply in the event that the Company receives notice of one of the above events before the opening of the General Meeting of Shareholders or before the meeting is reconvened.
3. How to register to attend the General Meeting of Shareholders and Check the qualifications of delegates on the day of the General Meeting of Shareholders

Before opening the meeting, the Company must carry out shareholder registration procedures and must carry out the registration until all shareholders entitled to attend the meeting are present and have registered in the following order:

- a. When registering shareholders, the Company shall issue to each shareholder or authorized representative with voting rights a voting card /ballot/election ballot , on which is stated the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative and the number of votes /election ballots of that shareholder. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda. Voting shall be conducted by voting in favor, against, and without opinion. The vote counting results shall be announced by the Chairman /Vote Counting Committee immediately before the closing of the meeting. The General Meeting shall elect those responsible for counting votes or supervising the counting of votes at the request of the Chairman. The number of members of the vote counting committee shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the request of the Chairman of the meeting;
- b. Shareholders, authorized representatives of institutional shareholders or authorized persons arriving after the meeting has opened have the right to register immediately and then have the right to participate and vote /elect at the meeting immediately after registration. The chairperson is not responsible for stopping the meeting to allow late shareholders to register and the validity of the contents previously voted /elected remains unchanged.

Điều 9. Conditions for holding a General Meeting of Shareholders

(Based on the provisions of Article 18 of the Company Charter)

1. The General Meeting of Shareholders is held when the number of shareholders attending the meeting represents at least 51% of the total number of shares with voting rights .
2. In case the first meeting does not meet the conditions for holding it as prescribed in Clause 1 of this Article, the notice of invitation to the second meeting shall be sent within *30 days* from the date of the first meeting. The second General Meeting of Shareholders shall be held when the number of shareholders attending the meeting represents *33% or* more of the total number of voting shares.

3. In case the second meeting does not meet the conditions for holding it as prescribed in Clause 2 of this Article, the notice of invitation to the third meeting must be sent within 20 days from the date of the intended second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be held regardless of the total number of votes of the shareholders attending the meeting.

Điều 10. Form of passing resolutions of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to the provisions of Article 14.7 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 ; Article 21 of the Company Charter)

1. The General Meeting of Shareholders shall pass resolutions within its authority by voting at meetings, obtaining written opinions and other forms as prescribed by current laws.

Điều 11. Contents approved at the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to the provisions of Article 16.7 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 ; Article 1.4 of the Company Charter)

1. Through the Company's development orientation;
2. Review and handle violations by members of the Board of Directors that cause damage to the Company and its shareholders;
3. Approve the list of approved auditing companies; decide on the approved auditing company to conduct audits of the Company's operations, and dismiss approved auditors when deemed necessary ;
4. The Company's annual business plan;
5. Audited annual financial statements;
6. Report of the Board of Directors on the management and performance of the Board of Directors and each member of the Board of Directors;
7. The performance report of the independent Board member in the Audit Committee ensures full content as prescribed in the Company Charter.
8. Dividend level for each share of each type;
9. Number of Board members,
10. Elect, dismiss, remove members of the Board of Directors;
11. Decide on the budget or total remuneration, bonuses and other benefits for the Board of Directors;
12. Supplement and amend the Company Charter;
13. Types of shares and number of new shares issued for each type of shares and transfer of shares by founding members within the first 03 years from the date of establishment;
14. Division, separation, consolidation, merger or conversion of the Company;
15. Reorganize and dissolve (liquidate) the Company and appoint a liquidator;
16. Decision to invest or sell assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent Financial Statement;
17. Decision to buy back more than 10% of total sold shares of each type;
18. The Company signs contracts and transactions with the subjects specified in Clause 1, Article 167 of the Enterprise Law with a value equal to or greater than 35 % of the total value of the Company's assets recorded in the most recent financial report;
19. Approve the transactions specified in Clause 4, Article 293 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;

20. Approve, supplement and amend the internal regulations on corporate governance and the Board of Directors' operating regulations;
21. Other issues as prescribed by law and the Company Charter.

Điều 12. Voting on issues at the congress

(Based on the provisions of the Working Regulations; Election Regulations at the General Meeting of Shareholders)

1. General principles
 - a. All issues in the agenda and meeting content of the General Meeting must be discussed and voted publicly by the General Meeting of Shareholders.
 - b. Voting cards, ballots and election ballots are printed, stamped and sent directly to delegates at the meeting by the Company (attached with the documents for attending the General Meeting of Shareholders). Each delegate is issued a Voting card, ballot and election ballot. The Voting card, ballot and election ballot clearly state the delegate's code, full name, number of shares owned and authorized to vote of that delegate.
2. Regulations on the validity of voting ballots and election ballots
 - a. Voting ballot
 - **Valid ballot** The ballot is a pre-printed form issued by the Organizing Committee, without erasures, scratches, tears, or damage, etc., without any additional content other than the regulations for this ballot, and must have a signature, with the full name of the delegate handwritten below the signature, and sent to the Ballot Counting Committee before the ballot box is opened.
 - On the voting ballot, the voting content is valid when the delegate checks one (01) out of three (03) voting squares .
 - **Invalid ballot:**
 - The content is not in accordance with the provisions of the valid Voting Form.
 - b. Ballot
 - **Valid ballots:** are ballots printed in the form issued by the organizing committee, without erasures, scratches, or any other content other than those specified for the ballot; must be signed, clearly stating the full name of the attending delegate, and sent to the Counting Committee before the ballot box is opened.
 - **Invalid ballot:**
 - Content not in accordance with the provisions of the valid ballot
 - The number of candidates elected by the delegates is greater than the number of candidates needed to be elected;
 - The ballot has the total number of votes for the shareholder or representative candidates greater than the total number of votes allowed to be cast;

- Other regulations according to the Regulations on election of shareholders' meeting and the Company's Charter.

Điều 13. How to vote

(Based on the provisions of the Working Regulations at the General Meeting of Shareholders)

1. General principles

- The General Meeting of Shareholders discusses and votes on each issue in the agenda. Voting is conducted by raising cards, direct voting, electronic voting or other electronic forms.
- Delegates vote to approve, disapprove or abstain from voting on an issue put to vote at the Congress by raising the Voting Card or filling in the options on the Voting Card.

2. Forms of voting

- a. Voting by voting card: When voting by raising the Voting Card, the front of the Voting Card must be raised towards the Presidium. In case a delegate does not raise the Voting Card in all three votes of Approval, Disapproval or No Opinion on an issue, it is considered as voting in favor of that issue. In case a delegate raises the Voting Card more than once (01) when voting Approval, Disapproval or No Opinion on an issue, it is considered as an invalid vote. In the form of voting by raising the Voting Card, the Member of the Delegate Qualification Examination Committee/Vote Counting Committee marks the delegate code and the corresponding number of votes of each shareholder Approval, Disapproval, No Opinion and Invalid.
- b. Voting by ballot: When voting by filling out the ballot, for each content, delegates choose one of the three options "Agree", "Disagree", "No opinion" printed in the ballot by marking "X" or "✓" in the box they choose. After completing all the content to be voted on at the Congress, delegates send the ballot to the sealed ballot box at the Congress according to the instructions of the Ballot Counting Committee. The ballot must be signed and clearly state the full name of the delegate.
- c. Electronic voting is similar to the provisions of Article 31 of these regulations.

Điều 14. How to vote

(Based on the provisions of the Election Regulations at the General Meeting of Shareholders)

1. General principles

- Comply with the provisions of law and the Company Charter;
- Members of the ballot counting committee must not be on the nomination list and must nominate themselves to the Board of Directors .

2. Forms of voting

a. Election by cumulative voting method

- Accordingly, each delegate has a total number of votes corresponding to the total number of shares owned, represented by ownership multiplied by the number of elected members ;
- Delegates have the right to cast all their votes for one or more candidates;

- In case there are more candidates on the day of the congress, delegates can contact the Ballot Counting Committee to request a new ballot and must return the old ballot (before putting it in the ballot box);
- In case of a wrong selection, the delegate must contact the Ballot Counting Committee to be issued a new ballot and must submit the old ballot;
- How to write ballots: Each delegate is given ballots. Instructions on how to write ballots are as follows:
 - + Delegates elect a maximum number of candidates equal to the number of candidates to be elected;
 - + If the entire number of votes is to be accumulated for one or more candidates, the delegate shall check the "Cumulative Vote" box of the respective candidates;
 - + If the number of votes is not equal for multiple candidates, the delegate shall clearly write the number of votes in the "Number of votes" box of the respective candidates.
 - + Other regulations according to election regulations.

Note: In case the delegate both ticks the "Cumulative voting" box and writes the number in the "Number of votes" box, the result will be based on the number of votes in the "Number of votes" box.

- Principles of election:
 - + The elected person is determined by the number of votes cast from high to low, starting with the candidate with the highest number of votes until the required number of members is reached.
 - + In case two (02) or more candidates receive the same number of votes for the final member, a re-election will be held among the candidates with the same number of votes.
 - + If the first election results are not enough to elect the required number of members, the election will be held until the required number of members are elected.
- b. Election by voting method: Implement according to the provisions at Point b Clause 2 Article 13 of these Regulations.
- c. Electronic voting is similar to the provisions of Article 31 of these regulations.

Điều 15. How to count votes

(Based on the provisions of the Working Regulations at the General Meeting of Shareholders)

The vote counting method is conducted by summarizing the cards/ballots for approval, disapproval, and no opinion.

For sensitive issues and if requested by shareholders, the Company must appoint an independent organization to collect and count votes.

Điều 16. Conditions for resolution to be passed

(Based on the provisions of Article 20 of the Company Charter)

1. Resolutions on the following contents shall be passed if approved by shareholders representing 65 % or more of the total votes of all shareholders attending the meeting, except for the cases specified in Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises:
 - a. Types of shares and total number of shares of each type;
 - b. Change of industry, profession and business field;
 - c. Change the company's management structure;
 - d. Investment project or sale of assets with value equal to or greater than 35% of the total asset value recorded in the company's most recent financial report;
 - e. Reorganization, dissolution of the company;
2. Resolutions are passed when approved by shareholders owning 51% or more of the total votes of all shareholders attending the meeting, except for the cases specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.

In case of election of members of the Board of Directors, if the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors to be elected, the election of members of the Board of Directors can be carried out by cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises or by voting (approval, disapproval, no opinion). The percentage of votes passed by the voting method is carried out according to Clause 2, Article 20 of the Company Charter .

3. Resolutions of the General Meeting of Shareholders passed by 100% of the total number of voting shares are legal and effective even if the order and procedures for convening the meeting and passing the resolution violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter .

Điều 17. Announcement of vote counting results

(Based on the provisions of the Working Regulations at the General Meeting of Shareholders)

The Counting Committee will check and summarize and report to the Chairman the results of each issue. The vote counting results will be announced by the Chairman /Counting Committee immediately before the closing of the meeting .

Điều 18. How to object to the decision of the General Meeting of Shareholders

(Pursuant to the provisions of Article 132 & Article 151 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14)

1. Shareholders who have voted against the resolution on the reorganization of the company or the change of the rights and obligations of shareholders as stipulated in the company's charter have the right to request the company to buy back their shares. The request must be in writing, stating clearly the name and address of the shareholder, the number of shares of each type, the intended selling price, and the reason for requesting the company to buy back. The request must be sent to the company within 10 days from the date the General Meeting of Shareholders passes the resolution on the matters stipulated in this clause.
2. The Company must repurchase shares at the request of shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article at market price or price calculated according to the principles prescribed in the Company Charter within 90 days from the date of receipt of the request. In case of failure to reach an agreement on the price, the parties may request a valuation organization to determine the price. The

Company shall introduce at least 03 valuation organizations for shareholders to choose from and that choice shall be the final decision.

3. Within 90 days from the date of receipt of the resolution or minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the results of the vote counting to obtain opinions of the General Meeting of Shareholders, shareholders and groups of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of this Law have the right to request the Court or Arbitration to review and cancel the resolution or part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:
 - a. The order and procedures for convening meetings and making decisions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of this Law and the Company Charter, except for the case specified in Clause 2, Article 152 of this Law;
 - b. The content of the resolution violates the law or the company's charter .

Điều 19. Minutes of the General Meeting of Shareholders

(Based on the provisions of Article 2 2 of the Company Charter)

1. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be recorded and may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese, may be prepared in a foreign language, and have the following main contents:
 - a. Name, head office address, business registration number;
 - b. Time and place of the General Meeting of Shareholders;
 - c. Meeting agenda and content;
 - d. Full name of the chairman and secretary;
 - e. Summarize the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the meeting agenda;
 - f. Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix of list of shareholders registered, shareholder representatives attending the meeting with corresponding number of shares and votes;
 - g. Total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, total number of valid, invalid, approving, disapproving and abstaining votes; corresponding ratio to the total number of votes of shareholders attending the meeting;
 - h. Total number of votes for each candidate (if any);
 - i. Issues passed and corresponding percentage of votes passed;
 - j. Full name and signature of the chairman and secretary. In case the chairman and secretary refuse to sign the meeting minutes, the minutes shall be valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contain all the contents as prescribed in this clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the chairman and secretary to sign the meeting minutes.
2. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the end of the meeting. The chairman and secretary of the meeting or other person signing the minutes of the meeting must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.
3. Minutes made in Vietnamese and foreign languages have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in foreign languages, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

Điều 20. Announcement of Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting

(Based on the provisions of Article 2 2 of the Company Charter)

Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of list of shareholders registered to attend the meeting, authorization letter to attend the meeting, all documents attached to the Minutes (if any) and related documents attached to the meeting invitation must be kept at the Company's head office.

Resolutions, Minutes of the General Meeting of Shareholders and documents attached to the minutes and resolutions must be disclosed in accordance with the law on information disclosure on the stock market.

**II. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING
RESOLUTIONS BY FORM OF COLLECTING WRITTEN OPINIONS**

Điều 21. Cases where shareholders' opinions are obtained in writing

(Based on the provisions of Article 2 1 of the Company Charter)

The following contents may be approved by way of written shareholder voting:

- a. Amend and supplement the contents of the Company Charter;
- b. Company development orientation;
- c. Types of shares and total number of shares of each type;
- d. Elect, dismiss, remove members of the Board of Directors;
- e. Decision to invest or sell assets with a value equal to or greater than 35% of the total asset value recorded in the company's most recent financial report;
- f. Through annual financial reports;
- g. Reorganization, dissolution of the company;
- h. Change of industry, profession and business field;
- i. Change the company's management structure;
- j. Approve, supplement and amend the internal regulations on corporate governance and the operating regulations of the Board of Directors;
- k. Other matters as deemed necessary for the benefit of the Company.

Điều 22. Cases where written opinions are not obtained

The Board of Directors is not allowed to collect shareholders' opinions in writing in case of organizing an annual general meeting of shareholders.

**Điều 23. Procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions by obtaining
written opinions**

(Based on the provisions of Point a, Clause 2 , Article 18 ; Article 2, 1 , 2 , 3 of the Company Charter)

1. The company must disclose information about the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the final registration date.

2. The Board of Directors must prepare the opinion ballot, draft resolution of the General Meeting of Shareholders, documents explaining the draft resolution and send them to all shareholders with voting rights at least 10 days before the deadline for returning the opinion ballot. The requirements and method of sending the opinion ballot and accompanying documents are implemented according to the provisions in Clause 3, Article 17 of the Company Charter .
3. **Regulations on Opinion Form**
 - a. The opinion form must have the following main contents:
 - Name, head office address, business registration number;
 - Purpose of consultation;
 - Full name, contact address, nationality, legal document number of the individual for individual shareholders; name, enterprise code or legal document number of the organization, head office address for organizational shareholders or full name, contact address, nationality, legal document number of the individual for the representative of the organizational shareholder; number of shares of each type and number of votes /election ballots of the shareholder;
 - Issues requiring consultation to pass decisions;
 - Voting options include approval, disapproval and no opinion on each issue being voted on;
 - Election plan (if any);
 - Deadline for returning completed opinion forms to the Company;
 - Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.
 - b. Shareholders may send completed ballots to the Company by mail, fax or email according to the following provisions:
 - In case of sending by mail, the answered opinion form must be signed by the individual shareholder, the authorized representative or the legal representative of the shareholder being an organization. The opinion form sent to the Company must be contained in a sealed envelope and no one is allowed to open it before the vote counting;
 - In case of sending by fax or email, the opinion form sent to the Company must be kept confidential until the time of vote counting;
 - Voting forms sent to the Company after the deadline specified in the voting form or opened in the case of mailing and disclosed in the case of faxing or emailing are invalid. Voting forms that are not returned are considered as non-voting forms.
4. **Vote counting and vote counting minutes**

The Board of Directors shall count the votes and prepare a vote counting record in the presence of shareholders who do not hold management positions in the Company. The vote counting record must contain the following main contents:

 - Name, head office address, business registration number;
 - Purpose and issues to be consulted to pass the resolution;
 - Number of shareholders with total number of votes/elections participated in voting/election, in which distinguishing between valid votes/elections and invalid votes/elections and method of sending votes/elections, with appendix of list of shareholders participating in voting/election;
 - Total number of votes for, against and abstentions on each issue, total number of votes for each candidate (if any);

Internal regulations on corporate governance of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)

- The matter passed and the corresponding passing percentage;
- Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors, the vote counter and the vote counting supervisor.

Members of the Board of Directors, vote counters and vote counting supervisors shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote counting minutes; and jointly responsible for damages arising from decisions passed due to dishonest and inaccurate vote counting.

5. Resolution and Minutes of Vote Counting

- a. The minutes of the vote counting and resolutions must be sent to shareholders within 15 days from the date of completion of the vote counting. The sending of the minutes of the vote counting and resolutions can be replaced by posting them on the Company's website within 24 hours from the date of completion of the vote counting.
- b. Resolutions passed by way of written shareholder voting have the same value as resolutions passed at the General Meeting of Shareholders .

6. Save document:

The completed ballots, vote counting minutes, adopted resolutions and related documents attached to the ballots must all be kept at the Company's head office.

7. Request to cancel the Decision of the General Meeting of Shareholders through the form of written opinion collection

Within 90 days from the date of receipt of the resolution or minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the results of the vote counting to obtain opinions of the General Meeting of Shareholders, the shareholder or group of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises has the right to request the Court or Arbitration to review and cancel the resolution or part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

- a. The order and procedures for convening meetings and making decisions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter, except for the case specified in Clause 3, Article 20 of the Company Charter.
- b. The content of the resolution violates the law or the company's charter.

III. REGULATIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS PASSING RESOLUTIONS IN THE FORM OF ONLINE MEETINGS

Điều 24. Notice of convening online General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Article 6 of this Regulation .

Note: Voting/election ballots do not need to be sent with the meeting invitation .

Điều 25. How to register to attend the online General Meeting of Shareholders

The method of registering to attend the online General Meeting of Shareholders before the opening date of the General Meeting of Shareholders is clearly stated in the Notice of the General Meeting of Shareholders, including :

1. Conditions of participation:

Internal regulations on corporate governance of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)

- Names on the list of shareholders (DSCD) entitled to attend the General Meeting of Shareholders established according to the notice of exercise of rights of the Company.
- Authorized representatives are eligible to attend according to the provisions of law and the company's charter.

2. Technical requirements:

Delegates need to have an electronic device with internet connection (e.g. computer, tablet, mobile phone, other electronic device with internet connection...).

3. How to record delegates attending the online shareholders' meeting:

A delegate is recorded by the electronic voting system as attending the online shareholders' meeting when that delegate accesses the system using the access information provided as prescribed in Article 26 of this Regulation and has voted electronically on any issue of the online shareholders' meeting agenda.

Điều 26. Provide login information and perform electronic voting

1. Information on the access link to the electronic voting system, login name, access password and other identification factors (if any) to attend the online General Meeting of Shareholders will be provided in the meeting invitation (or the form of login information notification as prescribed by the Board of Directors). Delegates must be responsible for keeping their login name, password and other identification factors provided confidential to ensure that only Delegates have the right to vote on the electronic voting system and are fully responsible for this registered information.
2. When a delegate requests to re-provide login information, the Organizing Committee of the General Meeting may notify via the following methods: directly or via email/phone. The form of providing login information via email or phone is only implemented based on shareholder information from the list of shareholders with voting rights established by the Vietnam Securities Depository Center according to the Company's notice of exercising rights.
3. Delegates use their login name, password or other identification factors (if any) to access the electronic voting system and conduct electronic voting according to the content of the online shareholders' meeting agenda.

Điều 27. Authorization for representative to attend online General Meeting of Shareholders

1. Shareholders shall exercise authorization in accordance with the provisions of Clause 2, Article 8 of this Regulation.
2. Some regulations to note when performing online authorization:

Shareholders must comply with providing full information to perform online authorization, especially providing information of the authorized party: phone number, contact address and email address. This is the basis for providing login name, access password and other identification factors (if any) for the authorized party.

Validity of online authorization: authorization is only legally effective when the following conditions are satisfied:

- When shareholders fill in all information in the online authorization form and complete the online authorization.

- The authorization letter is printed according to the online authorization form with full signature, full name, and seal (if an organization) of the authorizing party and the authorized party.
- The Company receives the original Power of Attorney sent before the official opening of the meeting.

Cancellation of authorization for shareholders who have authorized online: Shareholders send an official document requesting to cancel the online authorization to the company before the official opening of the meeting. Note that the time for recording the effective cancellation of authorization is calculated from the time the Company receives the official document requesting to cancel the online authorization.

The revocation of authorization will be invalid if the authorized representative has voted/elected on any issue of the online shareholders' meeting agenda.

Điều 28. Conditions of implementation

Comply with the provisions of Article 9 of this Regulation.

Điều 29. Discussion at the Online Shareholders' Meeting

a. Principle:

- Discussions shall only be conducted within the prescribed time and within the scope of the issues presented in the agenda of the Shareholders' Meeting;
- Only Delegates are allowed to participate in the discussion;
- Delegates have the right to register their opinions on discussion content in the form specified in the working regulations of the congress;
- The Secretariat will arrange the Delegates' discussion contents in the order of registration and forward them to the Chair.

b. Answering the Delegates' opinions:

- Based on the discussion content of the Delegates, the Chair or a member designated by the Chair will answer the Delegates' opinions;
- In case of time constraints, questions that are not answered directly at the General Meeting will be answered by the Company later.

Điều 30. Form of passing Resolution of online General Meeting of Shareholders

The General Meeting of Shareholders passes Resolutions within its authority by electronic voting.

Điều 31. How to vote online

a. Voting method:

- Delegates choose one of three voting options: Approve, Disapprove or No Opinion for each issue put to vote at the Congress that has been installed in the electronic voting system.
- The Delegate then confirms the vote so that the electronic voting system can record the results.

b. Voting method:

- Election by cumulative voting method: Unless otherwise provided by the Company's charter, voting to elect members of the Board of Directors must be conducted by cumulative voting method (even voting or numbered voting). Accordingly, the Delegate conducts the election by checking the

"Cumulative voting" box or clearly recording the number of votes in the "Number of votes" box of the corresponding candidates on the Ballot Paper installed in the electronic voting system. Then, the Delegate confirms the election so that the electronic voting system can record the results.

- Election by voting method (if any): Implement according to the voting regulations stated in Clause a of this Article.

c. Some other regulations when conducting electronic voting:

- In case a Delegate does not carry out all voting and election issues according to the Congress agenda, the issues that have not been voted or elected will be considered as the Delegate not voting or electing that issue.
- In case of issues arising outside the submitted congress agenda, Delegates can vote and elect additional members. If Delegates do not vote or elect on the issues arising, it is considered that Delegates did not vote or elect on those issues arising.
- Delegates can change the voting and election results (but cannot cancel the voting and election results); including the voting and election results for additional issues arising outside the Congress program. The online system only records the vote count for the final voting and election results at the end of the electronic voting of each vote counting period as stipulated in the working regulations of the congress.
- In case the Delegate performs the voting by recording the number: Invalid ballots will be specified in detail in the working regulations/election regulations.
- The time for electronic voting is specifically stipulated in the working regulations at the congress. Delegates can access the electronic voting system and vote 24 hours a day and 07 days a week except in case of system maintenance or other reasons beyond the control of the Company. After the voting time ends, the system will not record any more electronic voting results from Delegates.

Điều 32. How to count votes online

When Delegates vote/elect, the number of votes and ballots are recorded on the system according to the principle of the number of votes in favor, votes against, and votes without opinion.

Điều 33. Announcement of vote counting results

Based on the minutes of the vote counting as stipulated in Article 32 of this Regulation, the Ballot Counting Committee will check, summarize and report to the Chairman the vote counting results of each issue according to the content of the congress agenda. The vote counting results will be announced by the Chairman/Ballot Counting Committee immediately before the closing of the meeting.

Điều 34. Minutes of the General Meeting of Shareholders

- Comply with the provisions of Article 19 of this Regulation.
- The venue recorded in the minutes of the online General Meeting of Shareholders is the location where the Chairman of the General Meeting is present to preside over the General Meeting. This location must be within the territory of Vietnam.
- The form of approval of minutes of the General Meeting of Shareholders is specifically stipulated in the Company's Working Regulations at the General Meeting of Shareholders.

Điều 35. Announcement of Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting

Comply with the provisions of Article 20 of this Regulation.

IV. REGULATIONS FOR SHAREHOLDERS' GENERAL MEETINGS PASSING RESOLUTIONS BY COMBINED PERSONAL AND ONLINE MEETINGS

Điều 36. Notice of convening the General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Article 6 of this Regulation.

Điều 37. How to register to attend the General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Clause 1, Article 8 and Article 25 of this Regulation.

Điều 38. Authorization for representative to attend the General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Clause 2, Article 8 and Article 27 of this Regulation.

Điều 39. Conditions of implementation

Comply with the provisions of Article 9 of this Regulation.

Điều 40. Form of passing resolutions of the General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Article 10 and Article 30 of this Regulation.

Điều 41. How to vote

Comply with the provisions of Article 13, Article 14 and Article 31 of this Regulation.

Điều 42. How to count votes

Comply with the provisions of Article 15 and Article 32 of this Regulation.

Điều 43. Announcement of vote counting results

Comply with the provisions of Article 17 and Article 33 of this Regulation.

Điều 44. Minutes of the General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Article 19 and Article 34 of this Regulation.

Điều 45. Announcement of Resolutions and Minutes of Shareholders' Meeting

Comply with the provisions of Article 20 of this Regulation.

CHAPTER 3 – BOARD OF DIRECTORS

Section 1. General provisions

Điều 46. Roles, Rights and Obligations of the Board of Directors

(Pursuant to the provisions of Articles 278 and 297 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP)

The Board of Directors must fully comply with the responsibilities and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter. In addition, the Board of Directors has the following responsibilities and obligations:

1. Responsible to shareholders for the company's operations;
2. Treat all shareholders equally and respect the interests of those with interests related to the company ;
3. Ensure that the company's operations comply with the provisions of law, the Company's Charter and internal regulations;

4. Develop the Board of Directors' Operating Regulations for approval by the General Meeting of Shareholders and publish them on the company's website in accordance with the instructions in Circular 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 guiding a number of provisions on corporate governance applicable to public companies in Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities ;
5. Monitor and prevent conflicts of interest of Board members, General Director and other managers, including misuse of company assets and abuse of related party transactions;
6. Develop internal regulations on corporate governance and submit them to the General Meeting of Shareholders for approval in accordance with Article 270 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities ;
7. Appointment of Corporate Governance Officer;
8. Organize training and coaching on corporate governance and necessary skills for members of the Board of Directors, General Director and other managers of the company;
9. Report on the activities of the Board of Directors at the General Meeting of Shareholders in accordance with current laws.
10. Other rights and obligations as prescribed in the Company Charter and internal corporate governance regulations.

Điều 47. Rights, obligations and responsibilities of members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 277 of Decree No. 155/2020/ND-CP)

1. Members of the Board of Directors have full rights as prescribed by the Law on Securities, relevant laws and the Company Charter, the Company's internal governance regulations , including the right to be provided with information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of the units within the Company.
2. Members of the Board of Directors have obligations as prescribed in the Company Charter and the following obligations:
 - a. Perform their duties honestly and carefully in the best interests of shareholders and the company;
 - b. Attend all meetings of the Board of Directors and give opinions on the issues discussed;
 - c. Timely and fully report to the Board of Directors the remuneration received from subsidiaries, affiliates and other organizations;
 - d. Report to the Board of Directors at the most recent meeting on transactions between the company, subsidiaries, companies in which the public company controls 50% or more of the charter capital with members of the Board of Directors and related persons of such members; transactions between the company and companies in which members of the Board of Directors are founding members or business managers within the last 3 years prior to the time of the transaction;
 - e. Disclose information when trading company shares in accordance with the law.

company 's independent Board of Directors must prepare an evaluation report on the Board of Directors' performance.

Section 2 – Regulations on Nomination, Candidacy, Election, Dismissal and Removal of Board Members

Điều 48. Number, term and structure of members of the Board of Directors

(Based on the provisions of Article 25 of the Company Charter)

1. The number of members of the Board of Directors is 05 people.
2. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 consecutive terms. In case all members of the Board of Directors end their terms at the same time, such members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace them and take over the work.
3. The composition of the Board of Directors is as follows:
 - a. The structure of the Board of Directors of the company must ensure that at least 1/3 of the total number of Board members are non-executive members. The company limits the number of Board members who concurrently hold executive positions of the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

The number of independent members of the Board of Directors must ensure that there is at least 01 independent member;

The rights, obligations and methods of organization and coordination of activities of independent members of the Board of Directors will be specifically stipulated in the Board of Directors' Operating Regulations.

- a. A member of the Board of Directors shall no longer be eligible to be a member of the Board of Directors in case he/she is dismissed, removed or replaced by the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Article 160 of the Law on Enterprises .
- b. The appointment of members of the Board of Directors must be announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market.
- c. A member of the Board of Directors need not be a shareholder of the Company.

Điều 49. Standards and conditions for Board of Directors members

(Pursuant to the provisions of Clause 1 , Clause 2, Article 15.5 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 , Article 275 of Decree No. 155/2020/ND-CP)

1. Members of the Board of Directors must meet the standards and conditions prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises and the Company Charter.
2. The Chairman of the Board of Directors may not concurrently hold the position of General Director of the company.
3. A member of the Board of Directors of a public company may concurrently be a member of the Board of Directors of a maximum of 05 other companies.

Điều 50. Nominate, run for Board of Directors member

Internal regulations on corporate governance of Lam Dong Pharmaceutical Joint Stock Company (Ladophar)

(Pursuant to the provisions of Article 274 of Decree No. 155/2020/ND-CP ; Clauses 1, 2, 3, Article 24 of the Company Charter)

1. Shareholders or groups of shareholders holding 10% or more of the total number of common shares have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the provisions of the Enterprise Law and the Company Charter. Shareholders or groups of shareholders holding 10% to less than 20% of the total number of voting shares may nominate one (01) candidate; 20% to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; 30% to less than 40% may nominate up to three (03) candidates; 40% to less than 50% may nominate up to four (04) candidates; 50% to less than 65% may nominate up to five (05) candidates; 65% or more may nominate up to seven (07) candidates.
2. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still not enough, the current Board of Directors will introduce additional candidates or organize nominations according to the regulations in the Board of Directors' Operating Regulations . The introduction of additional candidates by the current Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors according to the provisions of law .

Điều 51. How to elect members of the Board of Directors

(Pursuant to Clause 3, Article 14.8 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 , Clause 2, Article 20 of the Company Charter)

1. Voting to elect members of the Board of Directors must be carried out by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of elected members of the Board of Directors and shareholders have the right to accumulate all or part of their total votes for one or several candidates. The elected members of the Board of Directors are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is sufficient. In case there are 02 or more candidates with the same number of votes for the final member of the Board of Directors, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selection will be made according to the criteria specified in the election regulations or the Company Charter.
2. If the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors to be elected, the election of members of the Board of Directors can be carried out by the cumulative voting method prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises or by the voting method (approval, disapproval, no opinion). The percentage of votes passed by the voting method is carried out according to Clause 2, Article 20 of the Company Charter.

Điều 52. Cases of dismissal, removal , replacement and addition of members of the Board of Directors

(Pursuant to Article 160 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14)

1. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:
 - a. Not meeting the standards and conditions prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises ;
 - b. Have a resignation letter and it is accepted;

- c. Other cases specified in the Company Charter.
- 2. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:
 - a. Not participating in the activities of the Board of Directors for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
 - b. Other cases specified in the Company Charter.
- 3. When deemed necessary, the General Meeting of Shareholders shall decide to replace members of the Board of Directors; dismiss or remove members of the Board of Directors, except in the cases specified in Clause 1 and Clause 2 of this Article.
- 4. The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:
 - a. The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third (1/3) compared to the number specified in the Company Charter. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of members is reduced by more than one-third;
 - b. The number of independent members of the Board of Directors has decreased, not ensuring the ratio as prescribed in Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises ;
 - c. Except for the cases specified in Point a and Point b of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect new members to replace members of the Board of Directors who have been dismissed or removed at the most recent meeting.

Điều 53. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

After the decision to elect, dismiss, or remove a member of the Board of Directors is made, the Company is responsible for disclosing information internally within the Company and to relevant agencies, on the mass media, and on the Company's website in accordance with the procedures and regulations of current Law.

Điều 54. How to introduce candidates for Board of Directors

In case the Board of Directors candidates have been identified, the company must publish information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The Board of Directors candidates must have a written commitment to the honesty and accuracy of the published personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully and in the best interests of the company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to the Board of Directors candidates to be published includes:

- a. Full name, date of birth;
- b. Professional qualifications;
- c. Work process;
- d. Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
- e. Benefits related to the company and its stakeholders;
- f. Other information (if any) as prescribed in the Company Charter.

The company must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate is holding the position of Board member, other management positions and the interests related to the company of the candidate for Board of Directors (if any).

Điều 55. Election, dismissal, removal of Chairman of the Board of Directors

(Based on the provisions of Article 28 of the Company Charter)

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, dismissed, and removed from among the members of the Board of Directors by the Board of Directors.
2. The Chairman of the Board of Directors may not concurrently hold the position of General Director.
3. The Chairman of the Board of Directors has the following rights and obligations:
 - a. Develop programs and plans of activities of the Board of Directors;
 - b. Prepare agenda, content, and documents for meetings; convene, chair and preside over Board of Directors meetings;
 - c. Organize the adoption of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d. Monitor the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - e. Chair of the General Meeting of Shareholders;
 - f. Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter.
4. In case the Chairman of the Board of Directors submits a resignation or is dismissed or removed from office, the Board of Directors must elect a replacement within 10 days from the date of receipt of the resignation or dismissal or removal.
5. In case the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize in writing another member to exercise the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors. In case there is no authorized person or the Chairman of the Board of Directors dies, goes missing, is detained, is serving a prison sentence, is serving an administrative penalty at a compulsory drug rehabilitation facility, a compulsory education facility, has fled from his/her place of residence, has limited or lost civil capacity, has difficulty in cognition, controlling his/her behavior, is prohibited by the Court from holding a position, practicing a profession or doing certain work, the remaining members shall elect one of the members to hold the position of Chairman of the Board of Directors according to the principle of majority approval of the remaining members until a new decision of the Board of Directors is made.

Section 3 – Remuneration , salary and other benefits of Board of Directors members

Điều 56. Remuneration, bonuses and other benefits of Board members

(Based on the provisions of Article 27 of the Company Charter)

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on business results and efficiency.
2. Board members are entitled to remuneration and bonuses. The remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the duties of the Board members and the daily remuneration. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors are decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
4. A member of the Board of Directors holding an executive position or a member of the Board of Directors serving on a subcommittee of the Board of Directors or performing other duties beyond the scope of the normal duties of a member of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump sum, salary, commission, percentage of profits or in other forms as decided by the Board of Directors.
5. Members of the Board of Directors are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, meals and other reasonable expenses incurred by them in performing their responsibilities as members of the Board of Directors, including expenses incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors or subcommittees of the Board of Directors.
6. The Board of Directors may purchase liability insurance from the Company upon approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not cover the Board of Directors' liabilities related to violations of the law and the Company's Charter.

Section 4 – Regulations on the order and procedures for organizing Board of Directors meetings

Điều 57. Minimum number of meetings per month/quarter/year

(Pursuant to the provisions of Article 157 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14 ; Article 29 of the Company Charter)

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of completion of the election of the Board of Directors. This meeting shall be convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case there is more than one member with the highest number of votes or the highest percentage of votes and equal, the members shall vote by majority to select one of them to convene the meeting of the Board of Directors.
2. The Board of Directors meets at least quarterly and may hold extraordinary meetings.

Điều 58. Cases where an extraordinary meeting of the Board of Directors must be convened

(Pursuant to the provisions of Article 157 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14; Article 29 of the Company Charter)

1. The Chairman of the Board of Directors convenes a meeting of the Board of Directors in the following cases:
 - a. At the request of an independent member of the Board of Directors;
 - b. At the request of the General Director or at least 05 other managers;
 - c. At the request of at least 02 members of the Board of Directors;
 - d. Other cases as prescribed by the Company Charter;
2. The proposal specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed and decisions within the authority of the Board of Directors.
3. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In case the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairman of the Board of

Directors shall be responsible for any damage caused to the Company; the person requesting shall have the right to replace the Chairman of the Board of Directors in convening a meeting of the Board of Directors.

Điều 59. Notice of Board of Directors meeting

(Pursuant to the provisions of Article 157 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14; Article 29 of the Company Charter)

1. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the Board of Directors meeting must send a meeting invitation at least 05 working days before the meeting date. The meeting invitation must specify the time and location of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The meeting invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the members' voting ballots.

Notice of Board of Directors' meeting may be sent by invitation, telephone, fax, electronic means or other methods as prescribed in the Company's Charter and guaranteed to reach the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.

Điều 60. Conditions for holding Board of Directors meetings

(Pursuant to the provisions of Article 157 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14; Article 29 of the Company Charter)

A meeting of the Board of Directors shall be held when at least 3/4 of the total number of members attend the meeting. In case the meeting convened in accordance with the provisions of this clause does not have the required number of members, it shall be convened for the second time within 07 days from the date of the first scheduled meeting. In this case, the meeting shall be held if more than half of the members of the Board of Directors attend the meeting.

Điều 61. Voting method

(Pursuant to Article 29 of the Company Charter)

1. A member of the Board of Directors is considered to attend and vote at the meeting in the following cases:
 - a. Attend and vote directly at the meeting;
 - b. Authorize another person to attend the meeting and vote as prescribed in this Article;
 - c. Attend and vote via online conference, electronic voting or other electronic form;
 - d. Send voting ballots to the meeting via mail, fax, email;
2. In case of sending the ballot to the meeting by mail, the ballot must be contained in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors at least 01 hour before the opening. The ballot may only be opened in the presence of all attendees.
3. Vote
 - a. Except for the provisions at Point b, Clause 3 of this Article, each member of the Board of Directors or authorized person as prescribed in Clause 1 of this Article present in person as an individual at the meeting of the Board of Directors has one (01) vote;
 - b. A member of the Board of Directors shall not vote on contracts, transactions or proposals in which the member or a person related to the member has an interest and such interest conflicts or may conflict with the interests of the Company. A member of the Board of Directors shall not be counted

in the minimum number of members present to be able to hold a meeting of the Board of Directors on decisions on which the member does not have the right to vote;

c. According to the provisions of Point d, Clause 11, Article 29 of the Company Charter, when an issue arises at a meeting related to the interests or voting rights of a member of the Board of Directors and that member does not voluntarily give up his/her voting rights, the decision of the chairperson is the final decision, except in cases where the nature or scope of the interests of the relevant member of the Board of Directors has not been fully disclosed;

d. A member of the Board of Directors who benefits from a contract specified in Point a and Point b, Clause 6, Article 42 of the Company Charter is considered to have a significant interest in that contract;

4. A member of the Board of Directors who directly or indirectly benefits from a contract or transaction that has been signed or is expected to be signed with the Company and knows that he or she has an interest in it shall be responsible for disclosing this interest at the first meeting of the Board discussing the signing of this contract or transaction. In case a member of the Board of Directors does not know that he or she or a related person has an interest at the time the contract or transaction is signed with the Company, this member of the Board of Directors must disclose the related interests at the first meeting of the Board of Directors held after this member knows that he or she has an interest or will have an interest in the above transaction or contract.

5. The Board of Directors has the right to seek written opinions from the Board of Directors' members to pass the Board of Directors' Resolution when passing matters under the Board of Directors' authority in Clause 2, Article 26 of the Company's Charter.

Resolutions in the form of written opinions are passed on the basis of the approval of the majority of members of the Board of Directors with voting rights. This resolution has the same effect and value as a resolution passed at a meeting .

6. A meeting of the Board of Directors may be held by video conference between members of the Board of Directors when all or some of the members are in different locations provided that each member attending the meeting is able to:

- Hear each other Board member speak at the meeting;
- Address all other members present simultaneously. Discussion among members may be conducted directly by telephone or other means of communication or a combination of these methods. A member of the Board of Directors participating in such a meeting shall be considered "present" at that meeting. The place of a meeting held under this provision shall be the place where the majority of the members of the Board of Directors are present, or the place where the Chairman of the meeting is present.

Decisions passed in telephone meetings are properly organized and conducted, effective immediately upon the end of the meeting but must be confirmed by the signatures in the minutes of all members of the Board of Directors attending this meeting.

7. The Chairman of the Board of Directors is responsible for sending the minutes of the Board of Directors' meetings to the members and the minutes are valid evidence of the work conducted during the meeting unless there is an objection to the content of the minutes within ten (10) days from the date of sending. The minutes of the Board of Directors' meetings are prepared in Vietnamese and may be prepared in English. The minutes must be signed by the chairman and the person taking the minutes.

Điều 62. How to pass a resolution of the Board of Directors

(Pursuant to Article 29 of the Company Charter)

Resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by the majority of members attending the meeting; in case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors.

Điều 63. Authorization of other persons to attend meetings of Board of Directors members

(Pursuant to Article 29 of the Company Charter)

Members must attend all Board of Directors meetings. Members may authorize others to attend meetings and vote if approved by a majority of Board of Directors members.

Điều 64. Take minutes of Board of Directors meeting

(Pursuant to Article 158 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14)

Board of Directors meetings must be recorded in minutes and may be recorded, transcribed and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese and may be prepared in a foreign language, including the following main contents:

- a. Name, head office address, business registration number;
- b. Time and place of meeting;
- c. Purpose, agenda and content of the meeting;
- d. Full name of each member attending the meeting or authorized person attending the meeting and method of attending the meeting; full name of members not attending the meeting and reason;
- e. Issues discussed and voted on at the meeting;
- f. Summarize the opinions of each member attending the meeting in chronological order;
- g. Voting results, clearly stating the members who approve, disapprove and have no opinion;
- h. The matter passed and the corresponding passing percentage;
- i. Full name and signature of the chairman and the person taking the minutes, except for the case specified in Article 65 of these Regulations.

Minutes of Board of Directors meetings and documents used in the meetings must be kept at the company's head office.

Minutes drawn up in Vietnamese and in a foreign language have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in a foreign language, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

The chairman, the minute taker and the signatories of the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the Board of Directors meeting minutes.

Minutes of Board of Directors meetings and documents used in the meetings must be kept at the company's head office.

Điều 65. In case the chairman and/or secretary refuses to sign the Board of Directors meeting minutes

(Pursuant to Article 158 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14)

In case the chairman or the minutes taker refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors attending the meeting sign them and they contain all the contents as prescribed in points a, b, c, d, dd, e, g and h, Article 64 of these Regulations, then these minutes shall be valid.

Điều 66. Notice of resolutions and decisions of the Board of Directors

After issuing the Resolution/Decision of the Board of Directors, the Company is responsible for disclosing information internally within the Company and to relevant agencies, on mass media, and on the Company's website in accordance with current procedures and regulations.

Section 5. Subcommittees of the Board of Directors

Điều 67. Subcommittees under the Board of Directors

(Based on Article 30 of the Company Charter)

1. The Board of Directors may establish a subcommittee to be responsible for development policies, personnel, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of the subcommittee shall be decided by the Board of Directors, with a minimum of 02 people, including members of the Board of Directors and external members. Independent members of the Board of Directors/non-executive members of the Board of Directors should make up the majority of the subcommittee and one of these members shall be appointed as Head of the subcommittee according to the decision of the Board of Directors. The activities of the subcommittee must comply with the regulations of the Board of Directors. The resolution of the subcommittee shall only be effective when the majority of members attend and vote for it at the subcommittee meeting.
2. The implementation of decisions of the Board of Directors or of subcommittees under the Board of Directors must comply with current legal regulations and provisions in the Company Charter and Internal Regulations on corporate governance.

Section 6. Selection, appointment and dismissal of the person in charge of corporate governance

Điều 68. Standards for Corporate Governance Officers

(Pursuant to Clause 2, Article 31 of the Company Charter)

The person in charge of corporate governance shall not concurrently work for an approved auditing organization that is auditing the Company's financial statements.

Điều 69. Appointment of Corporate Governance Officer

(Pursuant to Clause 1, Article 31 of the Company Charter)

The Board of Directors of the Company must appoint at least 01 person in charge of corporate governance to support corporate governance at the enterprise. The person in charge of corporate governance may concurrently hold the position of Company Secretary as prescribed in Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises .

Điều 70. Cases of dismissal of the person in charge of corporate governance

1. The Board of Directors may dismiss/remove the Corporate Governance Officer when necessary, but not in violation of current labor laws.
2. The person in charge of corporate governance may be removed by resolution of the General Meeting of Shareholders.

Điều 71. Notice of appointment and dismissal of the person in charge of corporate governance

After the decision to appoint or dismiss the Company's Administrator is made, the Company is responsible for disclosing information internally within the Company and to relevant agencies, on mass media, and on the Company's website in accordance with the procedures and regulations of current law.

Điều 72. Rights and Obligations of the Company's Administrator

(Pursuant to Clause 3, Article 3.1 of the Company Charter)

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

- a. Advise the Board of Directors on organizing the General Meeting of Shareholders in accordance with regulations and related work between the Company and shareholders;
- b. Prepare meetings of the Board of Directors, Audit Committee and General Meeting of Shareholders as required by the Board of Directors;
- c. Advice on meeting procedures;
- d. Attend meetings;
- e. Consulting on procedures for preparing resolutions of the Board of Directors in accordance with legal regulations;
- f. Provide financial information, copies of Board of Directors meeting minutes and other information to Board members;
- g. Monitor and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
- h. Act as a point of contact with stakeholders;
- i. Keep information confidential according to the provisions of law and the Company Charter;
- j. Other rights and obligations as prescribed by law and the Company Charter.

CHAPTER 4 - AUDIT COMMITTEE UNDER THE BOARD OF DIRECTORS

Điều 73. Rights and obligations of the Audit Committee

(Pursuant to Article 161 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14; Article 38 of the Company Charter)

Rights and obligations of the Audit Committee: as prescribed in Article 38 of the Company Charter.

Điều 74. Nomination and candidacy for Audit Committee members

1. Term of the Audit Committee

The term of office of the Audit Committee corresponds to the term of office of the Board of Directors. Accordingly, the term of office of a member of the Audit Committee is no more than five (05) years.

2. Number, structure and standards of the Audit Committee

a. The Audit Committee shall have at least 02 (two) members. The specific number of members of the Audit Committee shall be decided by the Board of Directors at the first meeting of the Board of Directors' term. In which:

- The Chairman of the Audit Committee must be an independent member of the Board of Directors appointed by the Board of Directors; and
- Members of the Audit Committee must be non-executive Board members.

b. Audit Committee Standards

Audit Committee members must have knowledge of accounting and auditing, have general understanding of the law and operations of the Company and must not fall into the following cases:

- Work in the accounting and finance department of the Company;
- Be a member or employee of an auditing organization approved to audit the company's financial statements for the previous 3 consecutive years.

3. Nomination and candidacy for Audit Committee members

a. After the General Meeting of Shareholders elects the members of the Board of Directors for the new term, at the first meeting of the new term, the members of the Board of Directors will elect the Chairman of the Board of Directors. The Chairman of the Board of Directors will, based on the profiles of the candidates for the Board of Directors, nominate a list of members of the Audit Committee.

b. Other board members may nominate themselves for membership in the Audit Committee if they are deemed to meet the qualifications.

c. The entire Board of Directors shall vote to elect the Chairman of the Audit Committee and the remaining members of the Audit Committee based on the list of candidates prepared in the manner described above.

Điều 75. Audit Committee Activities

The Audit Committee is responsible for activities related to:

- Financial statements;
- Internal audit activities;
- Services provided by independent auditors;

- Internal control, risk management;
- Follow.

1. Financial report

- Review quarterly, six-month and annual financial reports before the General Director submits them to the Board of Directors, General Meeting of Shareholders or publicly announces them in accordance with the law; give opinions on the truthfulness, completeness, timeliness and conformity of the financial reports with the Accounting Regime, Accounting Standards and current legal regulations;
- Review key accounting and financial reporting issues; impact of legal and professional regulations on the Company's financial statements;
- Discuss and review the results of the financial statement audit with the CFO, Chief Accountant and Independent Auditor;
- Review the management letter of the Independent Auditor; advise the Board of Directors on material findings, recommendations and related implementation plans;

2. Internal audit activities

The Audit Committee oversees matters relating to the internal audit function, including:

- Internal audit plan;
- Audit method;
- Audit quality and efficiency;
- Review internal audit reports, with emphasis on relevant recommendations and implementation plans;

3. Services provided by independent auditors

- Propose the selection of an independent auditing company, auditing fees and all related issues for the Board of Directors to submit to the General Meeting of Shareholders for approval;
- Consider the nature and scope of the audit and the approach proposed by the Independent Auditor, including coordination with the Internal Auditor (if any);
- The Audit Committee and the Independent Auditor shall discuss matters that the Committee or the Independent Auditor deems necessary (Management letter, difficulties and shortcomings discovered from audit results, ...).

4. Internal control, risk management

- Monitor internal control system, risk management system;
- Review the independent audit report, internal audit assessment of internal control system, risk management, note the audit findings, recommendations and feedback from the Board of Directors;

5. Follow

- Monitor the effectiveness of activities, measures to prevent fraud, violations of internal regulations, Company Charter, professional ethics or violations of law;
- Discuss with the General Director and/or members of the Executive Board about measures to prevent fraud and violations of professional ethics.

CHAPTER 5 - GENERAL DIRECTOR

Điều 76. Roles, responsibilities, rights and obligations of the General Director

(Pursuant to Clause 2, 4, Article 34 of the Company Charter)

1. The General Director is the person who runs the daily business operations of the Company; is supervised by the Board of Directors; is responsible to the Board of Directors and before the law for the implementation of assigned rights and obligations .
2. The General Director has the following rights and obligations:
 - a. Decide on matters related to the Company's daily business that are not under the authority of the Board of Directors;
 - b. Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - c. Organize the implementation of the Company's business plan and investment plan;
 - d. Proposing organizational structure plan and internal management regulations of the Company;
 - e. Appoint, dismiss, and remove management positions in the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;
 - f. Decide on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers under the appointment authority of the General Director;
 - g. Labor recruitment;
 - h. Propose plans to pay dividends or handle business losses;
 - i. Other rights and obligations as prescribed by law, the Company Charter and resolutions and decisions of the Board of Directors.

Điều 77. Term of office, qualifications and conditions of the General Director

(Pursuant to the provisions of Clause 5 , Article 162 of Enterprise Law No. 59/2020/QH14; Clause 3, Article 34 of the Company Charter)

The term of office of the General Director shall not exceed 05 years and may be reappointed for an unlimited number of terms.

The Director or General Director must meet the following standards and conditions:

- a. Not subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises ;
- b. Not be a family member of the business manager, the company and the parent company; the representative of state capital, the representative of enterprise capital at the company and the parent company;
- c. Have professional qualifications and experience in corporate business administration.

Điều 78. Candidate, nominate General Director

The Board of Directors and members of the Board of Directors have the right to nominate candidates for the position of General Director in accordance with the standards and conditions specified in Article 77 of this Regulation and submit them to the Board of Directors for consideration when the Company needs to find a General Director.

Điều 79.. Appoint, dismiss, sign contract, terminate contract with General Director

(Pursuant to Clause 1, Clause 5, Article 34 of the Company Charter)

The Board of Directors appoints 01 member of the Board of Directors or hires another person as General Director.

The Board of Directors may dismiss the General Director when the majority of the Board members with voting rights present at the meeting agree and appoint a new General Director to replace him.

The Board of Directors has the authority to sign /terminate contracts and decide on the terms of the labor contract as stipulated in Point i, Clause 2, Article 26 and Article 34 of the Company Charter.

Điều 80. Notice of appointment, dismissal, contract signing, contract termination for General Director

After the decision to elect, dismiss or remove the General Director is made, the Company is responsible for disclosing information internally within the Company and to relevant agencies, on the mass media, and on the Company's website in accordance with the procedures and regulations of current law.

Điều 81. Salary and other benefits of the General Director

(Pursuant to Clause 2, Clause 3, Article 33 of the Company Charter)

1. The General Director is paid a salary and bonus. The General Director's salary and bonus are decided by the Board of Directors.
2. The salary of the executive is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

CHAPTER 6 – OTHER ACTIVITIES

Section 1 – Regulations on coordination of activities between the Board of Directors, Audit Committee and General Director

Điều 82. Procedures and order of convening, meeting invitations, recording minutes, and announcing meeting results between the Board of Directors, Audit Committee and General Director

The procedures and order of convening, inviting meetings, recording minutes, and announcing meeting results between the Board of Directors, the Audit Committee, and the Director shall be carried out in accordance with the procedures and order of convening Board meetings specified in Section 4, Chapter 3 of these Regulations.

Điều 83. Notification of Resolution / Decision of the Board of Directors to the General Director

Resolutions /Decisions of the Board of Directors (with contents related to the responsibilities, powers and obligations of the Director) after being issued must be sent to the General Director at the same time and in the same manner as for members of the Board of Directors.

Điều 84. Cases in which the General Director requests to convene a meeting of the Board of Directors and issues requiring the Board of Directors' opinion

(Based on the provisions of Point h Clause 3 Article 162 Enterprise Law No. 59/2020/QH14 , Article 2 88 Decree No. 155/2020/NĐ-CP, Clause 4 Article 35, Article 39 Company Charter)

1. Cases of request to convene a meeting of the Board of Directors

General Director may request to convene a meeting of the Board of Directors in the following cases:

- When it is found that the rights of the General Director as prescribed in Article 34 of the Company Charter are not exercised;
- When detecting violations of the law or violations of the Company Charter by other business executives after having notified the Board of Directors in writing but the violator has not yet stopped the violation or has a solution to remedy the consequences;

2. Issues requiring the Board of Directors' opinion:

- a. Recommend to the Board of Directors on the organizational structure plan and internal management regulations of the Company;
- b. Propose measures to improve the Company's operations and management;
- c. The General Director must plan for the Board of Directors to approve issues related to recruitment, employee termination, salary, social insurance, benefits, rewards and discipline for employees and business executives.
- d. The General Director must plan for the Board of Directors to approve issues related to the Company's relations with trade unions in accordance with best management standards, practices and policies, practices and policies stipulated in the Company's Charter, the Company's regulations and current legal regulations.

- e. Ask the Board of Directors for their opinion on the Draft Audited financial statements (including balance sheet, income statement and projected cash flow statement) for each fiscal year must be submitted for approval by the Board of Directors;
- f. Propose plans to pay dividends or handle business losses;
- g. Request the Board of Directors to approve the detailed business plan for the next fiscal year;
- h. Other contents when considered in the interests of the Company.

Điều 85. Report of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers

(Based on the provisions of Appendix IV of Circular No. 96/2020/TT-BTC, Clause 4, Article 34 of the Company Charter)

- 1. Report on the implementation of the Resolutions of the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders, the business plan and investment plan of the Company approved by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;
- 2. Quarterly and annually report on the financial situation and business performance of the Company;
- 3. Report on improvements in organizational structure, policies, management;
- 4. Annual report on implementation of obligations towards the environment, community and workers;
- 5. Report on the implementation of other contents authorized by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;
- 6. Report other issues as required by the Board of Directors.

Điều 86. Review the implementation of resolutions and other authorizations of the Board of Directors to the General Director

Based on the General Director's report on the performance of assigned duties and powers as prescribed in Article 76 of this Regulation, the Board of Directors will review the results of the implementation of resolutions and other matters authorized by the Board of Directors to the General Director.

Điều 87. Issues that the General Director must report, provide information and methods of notification to the Board of Directors and Audit Committee

(Pursuant to the provisions of Clause 3, Article 291 of Decree No. 155/2020/ND-CP, Article 35, Clause 3, Article 43, Article 44 of the Company Charter)

- 1. Issues that the General Director must report, provide information and how to notify the Board of Directors
 - a. Contents according to Article 84 of this regulation;
 - b. The General Director is obliged to notify the Board of Directors of transactions between the Company, its subsidiaries, and other companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital with that entity itself or with related persons of that entity in accordance with the provisions of law .

- c. Other contents need to be consulted and reported to the Board of Directors must be sent at least seven (07) working days in advance and the Board of Directors will respond within seven (07) working days.
- 2. In particular, in case of approval of contracts and transactions according to the provisions of Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises and with a value of less than 20 % The total value of the enterprise's assets recorded in the most recent financial report or a smaller ratio or value as prescribed in the Company Charter, the company representative signing the contract or transaction must notify the members of the Board of Directors and the Audit Committee members of the entities related to the contract or transaction and send along the draft contract or the main content of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the contract or transaction within 15 days from the date of receipt of the notification, unless the Company Charter stipulates a different time limit; members of the Board of Directors with interests related to the parties in the contract or transaction shall not have the right to vote.
- 3. Issues that the General Director must report, provide information and how to notify the Audit Committee
 - a. the Audit Committee Members at the same time and in the same manner as to the Board of Directors members.
 - b. The General Director and other business executives must provide complete, accurate and timely information and documents on the management, operation and business activities of the company at the request of the Audit Committee members or the Audit Committee .
 - c. The method of notification to the Audit Committee is the same as that for the Board of Directors.

Điều 88. Coordinate control, operation and supervision activities between members of the Board of Directors, members of the Audit Committee and the General Director according to the specific tasks of the above members.

- 1. Coordination of activities between the Audit Committee and the Board of Directors :

The Inspection Committee has the role of supervising, coordinating, advising and providing complete, timely and accurate information. Specifically as follows:

- a. Regularly inform the Board of Directors about the performance results, consult the Board of Directors before submitting reports, conclusions and recommendations to the General Meeting of Shareholders ;
- b. In meetings of the Audit Committee , the Audit Committee has the right to request members of the Board of Directors, the General Director and representatives of approved auditing organizations to attend and answer questions that need to be clarified ;
- c. Periodic and unscheduled inspections by the Audit Committee must have written conclusions (no later than fifteen (15) days from the end date) sent to the Board of Directors to provide additional basis to assist the Board of Directors in managing the Company. Depending on the level and results of the above inspection, the Audit Committee must discuss and reach an agreement with the Board of Directors and the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, the Chairman of the Audit Committee is

authorized to reserve his/her opinion and record it in the minutes and the Chairman of the Audit Committee is responsible for reporting to the nearest General Meeting of Shareholders;

- d. In case the Audit Committee discovers any violations of the law or the Company Charter by members of the Board of Directors, the Audit Committee shall notify the Board of Directors in writing within forty-eight (48) hours, requesting the violator to stop the violation and take measures to remedy the consequences ;
- e. Audit Committee members are obliged to notify the Board of Directors of transactions between the Company, its subsidiaries, and other companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital with that entity itself or with related persons of that entity in accordance with the provisions of law ;
- f. For recommendations related to the Company's operations and finances, the Audit Committee must send a written document and related documents at least fifteen (15) days before the expected date of receiving feedback;
- g. Recommendations to the Board of Directors must be submitted at least seven (07) working days in advance and the Board of Directors will respond within seven (07) working days.

The Board of Directors shall facilitate the Audit Committee to exercise its rights and obligations.

2. Coordination of activities between the Audit Committee and the General Director :

The Inspection Committee has the function of inspecting and supervising :

- a. In the meetings of the Audit Committee , the Audit Committee has the right to request the General Director (at the same time requesting the members of the Board of Directors, the General Director and representatives of the approved auditing organization) to attend and answer questions that need to be clarified and issues that the Audit Committee members are interested in;
- b. Periodic and unscheduled audits by the Audit Committee must have written conclusions (no later than fifteen (15) days from the end date) sent to the General Director. to have more basis to assist the General Director in the management of the Company. Depending on the level and results of the above inspection, the Audit Committee must discuss and reach an agreement with the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, the authorized person shall reserve his/her opinion and record it in the minutes and the Audit Committee shall be responsible for reporting to the nearest General Meeting of Shareholders;
- c. Members of the Audit Committee have the right to request the General Director to facilitate access to records and documents related to the Company's business activities at the Head Office or where the records are stored;
- d. For information and documents on management, business operations and business situation reports, financial reports, the Audit Committee 's request for information must be sent to the Company at least forty-eight (48) working hours before the expected time of receiving a response. The Audit Committee must not use information that has not been authorized for disclosure by the Company or disclose it to others to carry out related transactions .

- e. The Audit Committee's recommendations on measures to amend, supplement, and improve the organizational structure for management, supervision, and operation of the company's business activities must be sent to the General Director at least seven working days before the expected date of receiving feedback.

The General Director shall facilitate the Audit Committee to exercise its rights and perform its obligations.

3. Coordination of activities between the General Director and the Board of Directors : The General Director is the person who represents the Company in managing its activities, ensuring the Company operates continuously and effectively.
 - a. When there is a proposal for the company's organizational structure and internal management regulations, the General Director shall send it to the Board of Directors as soon as possible but no less than seven (07) days before the date on which the content needs to be decided;
 - b. The General Director must plan for the Board of Directors to approve issues related to recruitment, dismissal, salary, social insurance, benefits, rewards and discipline for employees and managers;
 - c. The General Director must plan for the Board of Directors to approve issues related to the Company's relationship with trade unions in accordance with best management standards, practices and policies, practices and policies stipulated in the Company's Charter, the Company's regulations and current legal regulations;
 - d. The General Director is obliged to notify the Board of Directors of transactions between the Company, subsidiaries, and other companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital with that entity itself or with related persons of that entity in accordance with the provisions of law;
 - e. Other contents requiring the Board of Directors' opinion must be sent at least seven (07) business days prior to the intended date of receipt of the response .

Section 2 – Regulations on annual assessment of rewards and disciplinary actions for members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , General Director and other business executives

Điều 89. Regulations on performance assessment of Board of Directors members, Audit Committee members , Directors and other executives

1. The Board of Directors is responsible for establishing performance evaluation standards for all members of the Board of Directors, the General Director and other executives.
2. The performance evaluation criteria must harmonize the interests of the business operator with the long-term interests of the Company and shareholders. The financial and non-financial indicators used in the evaluation are carefully considered and decided by the Board of Directors at each time. In particular, non-financial indicators can be mentioned as: the interests of related parties, operational efficiency, progress and improvements achieved, etc.
3. Annually, based on assigned functions, tasks and established evaluation criteria/achieved results, the Board of Directors organizes an evaluation of the performance of Board members.

4. the Audit Committee Members is organized and implemented in the manner mentioned in the organizational structure and operation of the Audit Committee .
5. The performance evaluation of other operators is carried out according to internal regulations or may be based on the self-evaluation of the performance of these operators.

Điều 90. Reward

1. The Board of Directors or the Remuneration Subcommittee (if any) is responsible for developing a reward policy . Rewards are implemented based on the results of performance evaluation in Article 95 of this Regulation.
2. Forms of rewards: in cash, in shares (issuing shares under the employee stock option program in the company) or other forms developed by the Board of Directors or the Compensation and Benefits Subcommittee. The General Director must plan the forms of rewards and submit them to the Board of Directors for approval. In case of exceeding the authority, it will be submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.
3. The reward regime for members of the Board of Directors and members of the Audit Committee will be decided by the General Meeting of Shareholders.
4. For business executives: the bonus fund is drawn from the Company's Welfare Bonus Fund and other legal sources. The bonus level is based on actual annual business results. The General Director will propose to the Board of Directors for approval. In case of exceeding authority, it will be submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.

Điều 91. Discipline

1. The Board of Directors is responsible for establishing disciplinary measures based on the nature and severity of the violation. Discipline must include the highest form of dismissal or removal from office.
2. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , and business executives who fail to fulfill their duties with honesty, diligence, and prudence as required will be personally liable for the damages they cause.
3. Members of the Board of Directors, members of the Audit Committee , and business executives who violate the law or the Company's regulations while performing their duties shall, depending on the severity of the violation, be subject to disciplinary action, administrative sanctions, or criminal prosecution in accordance with the law and the Company's Charter. In case of causing damage to the interests of the Company, shareholders or others shall be required to compensate in accordance with the law.

CHAPTER 7 - AMENDMENT OF INTERNAL REGULATIONS ON CORPORATE GOVERNANCE

Điều 92. Supplement and amend the internal regulations on corporate governance

1. Any addition or amendment to this Charter must be considered and decided by the Company's General Meeting of Shareholders.
2. In case there are provisions of law related to the company's operations that are not mentioned in this charter or in case there are new provisions of law that are different from the provisions in this charter, the provisions of that law shall of course be applied and regulate the company's operations.

CHAPTER 8 - EFFECTIVE DATE

Điều 93. Effective Date

1. This regulation includes 08 chapters , 93 Thing approved by the General Meeting of Shareholders of the Joint Stock Company Lam Dong Pharmaceutical (Ladophar) unanimously approved on April 24, 2025 and jointly accepted the full validity of this regulation.
2. This regulation is the sole and official of the company .
3. Copies or extracts of the Internal Regulations on Corporate Governance must be signed by the Chairman of the Board of Directors .

TM. BOARD OF DIRECTORS

