

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 4 năm 2026

Ho Chi Minh City, April 17, 2026

Số: 12/2026/CBTT-HĐQT

No: 12/2026/CBTT-HĐQT

V/v Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường
niên năm 2026 điều chỉnh Tờ trình số 07

Regarding: AGM 2026 Meeting Documents –
Revision of Submission No. 07

CÔNG BỐ THÔNG TIN **INFORMATION DISCLOSURE**

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

To:

- The State Securities Commission of Vietnam;
- The Vietnam Exchange;
- The Ho Chi Minh Stock Exchange.

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Name of organization: **LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY**

- Mã chứng khoán/Mã thành viên: LIX

Stock code: LIX

- Địa chỉ: Số 3 đường số 2, Khu phố 28, Phường Linh Xuân, TP. HCM, VN

Address: No.3, Street no. 02, Quarter 1, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City

- Điện thoại liên hệ: 028.38966803

Telephone: 028.38966803

2. Nội dung thông tin công bố:

Contents of disclosure:

Công ty Cổ phần Bột giặt Lix xin trân trọng thông báo toàn văn:

Lix Detergent Joint Stock Company respectfully announces the full text:

- Nghị quyết số 13/2026/NQ-HĐQT ngày 17/04/2026 về việc điều chỉnh Tờ trình số 07 tài liệu họp ĐHĐCĐ năm 2026.

Resolution No. 13/2026/NQ-HĐQT date 17/04/2026 Regarding revision of Submission No. 07 in the 2026 General Meeting of Shareholders' Meeting Documents.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 17/4/2026 tại đường dẫn www.lixco.com.

This information was published on the website of Lix Detergent Joint Stock Company on April 17, 2026, at the following link: www.lixco.com

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 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./.

Đại diện tổ chức

Người Ủy quyền Công bố Thông tin

Representative of the organization

Persons Authorized to Disclose Information



Lê Đình Vỹ

Le Dinh Vy

Tài liệu đính kèm/ Attached document:

- Tờ trình số 07

Report to the General meeting of shareholders No.7.

CÔNG TY CP BỘT GIẶT LIX CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 13/2026/NQ-HĐQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 4 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Về việc điều chỉnh Tờ trình số 07
Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Bột giặt LIX;
- Căn cứ Tổng hợp phiếu lấy ý kiến Hội đồng quản trị ngày 17/04/2026,

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua điều chỉnh Tờ trình số 07 của tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty

Điều 2: Giao Tổng Giám đốc Công ty triển khai thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3: Nghị quyết có hiệu lực từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu TKHĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *AmZ*
CHỦ TỊCH



Phạm Quốc Đại



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 Đường số 2, KP 28, P.Linh Xuân, TP.HCM, VN

ĐT: (84 28) 38963658 – Website: www.lixco.com

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG SỐ 7

Về việc đổi tên Công ty; bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty và sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty

Kính trình: **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**
CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2026;

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản dưới luật kèm theo; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật chứng khoán số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

- Nghị định 155/2021/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán thông qua ngày 31 tháng 12 năm 2020; Nghị định 245/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ngày 11/9/2025;

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt LIX,

Căn cứ quy định của pháp luật hiện hành và yêu cầu thực tiễn về tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt Lix; đồng thời nhằm đáp ứng nhu cầu thị trường, phát huy tối đa lợi thế kinh doanh hiện có và mở rộng hoạt động vào các lĩnh vực tiềm năng phù hợp với chiến lược và mục tiêu phát triển dài hạn của Công ty. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) xem xét thông qua việc đổi tên Công ty; bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty và sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty như sau:

I. Thay đổi tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt hiện hành: CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX.
- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt sau khi thay đổi: CÔNG TY CỔ PHẦN LIX.
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài hiện hành: LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY.
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài sau khi thay đổi: LIX JOINT STOCK COMPANY.

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định thời gian đổi tên Công ty trong năm 2026 và ban hành Quyết định thay đổi tên Công ty, thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (thay đổi tên doanh nghiệp) theo quy định của pháp luật và cập nhật thông tin tên mới của Công ty vào Điều lệ Công ty đã được thông qua.





CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 Đường số 2, KP 28, P.Linh Xuân, TP.HCM, VN

ĐT: (84 28) 38963658 – Website: www.lixco.com

II. Bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung	Mã ngành
1	Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác. Chi tiết: Bán buôn lốp xe.	4662
2	Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy. Chi tiết: Bán buôn lốp xe.	4663
3	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Bán buôn sản phẩm đồ chơi, sản phẩm trò chơi.	4649
4	Sản xuất sản phẩm hóa chất khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.	2029
5	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Kinh doanh chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. Bán buôn phân bón.	4679

III. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty

- ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung các nội dung Điều lệ Công ty theo Phụ lục số 01 (đính kèm).
- ĐHĐCĐ thông qua toàn văn nội dung Điều lệ sau khi cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (đính kèm).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho ý kiến và thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phạm Quốc Đại



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

PHỤ LỤC 1

Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty Cổ phần Bột giặt LIX

Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026

(Đính kèm Tờ trình nội dung sửa đổi, bổ sung và toàn văn Điều lệ Công ty cổ phần Bột giặt Lix)

1. Căn cứ sửa đổi, bổ sung

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH 14 ngày 17/6/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi Luật Doanh nghiệp 2025 có hiệu lực ngày 01/7/2025.
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH 14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29/11/2024 có hiệu lực ngày 01/01/2025.
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP có hiệu lực ngày 11/9/2025.

2. Hướng dẫn tham chiếu

Chữ gạch dưới: nội dung sửa đổi, bổ sung mới.

~~Chữ gạch ngang~~: nội dung đề xuất bỏ.

3. Nội dung tham chiếu sửa đổi

Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung đề nghị SDBS	Căn cứ Pháp lý
Điều 1. Giải thích thuật ngữ 1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:	Điều 1. Giải thích thuật ngữ 1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:	

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

c) 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; d) 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;	c) 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 <u>được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi Luật Doanh nghiệp 2025 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025;</u> d) 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 <u>được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2024;</u>	
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại	Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện,	

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

điện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty 3. Trụ sở đăng ký của Công ty: Số 3, Đường số 2, Khu phố 1, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.	địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty 3. Trụ sở đăng ký của Công ty: Số 3 Đường số 2, <u>Khu phố 28, Phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.</u>	Nghị quyết số 1685/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của TP. HCM 2025
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty 1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là: Công ty tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh trong và ngoài nước trên các lĩnh vực sau đây: - Sản xuất chất tẩy rửa tổng hợp và mỹ phẩm; - Sản xuất và kinh doanh các loại hóa chất (trừ hóa chất có tính độc hại mạnh), bao bì;	Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty 1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là: Công ty tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh trong và ngoài nước trên các lĩnh vực sau đây: - Sản xuất chất tẩy rửa tổng hợp và mỹ phẩm; - Sản xuất và kinh doanh các loại hóa chất (trừ hóa chất có tính độc hại mạnh), bao bì; - Kinh doanh xuất nhập khẩu (trừ	Khoản 1, 2 Điều 7 Luật Doanh nghiệp

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

- Kinh doanh xuất nhập khẩu (trừ xuất khẩu, nhập khẩu, phân phối hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối); - Kinh doanh bất động sản (trừ đầu tư xây dựng hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng); - Kinh doanh các ngành nghề khác phù hợp với quy định của pháp luật.	- xuất khẩu, nhập khẩu, phân phối hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối); - Kinh doanh bất động sản (trừ đầu tư xây dựng hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng); - <u>Sản xuất và kinh doanh chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;</u> - <u>Kinh doanh phân bón;</u> - <u>Kinh doanh lốp xe;</u> - <u>Kinh doanh đồ chơi trẻ em;</u> Kinh doanh các ngành nghề khác phù hợp với quy định của pháp luật.	
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông ... 4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	Điều 14. Đại hội đồng cổ đông ... 4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	- Điều 141, 143 Luật Doanh nghiệp; - Điều 274 Nghị định

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này; ...	a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn <u>60 (sáu mươi)</u> ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này; ...	155/2020/NĐ-CP; - Điều 10, 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC; - Điều 18, Điều 25 Điều lệ.
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông ... 2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau: s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.	Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông ... 2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau: s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, <u>được sửa đổi bổ sung bởi khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 Chính phủ.</u>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông ... 3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức 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.	Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông ... 3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc (<u>địa chỉ và/hoặc địa chỉ thư điện tử</u>) 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.	Bổ sung nhằm làm rõ “địa chỉ liên lạc” có thể bao gồm “địa chỉ thư điện tử”, là cơ sở để gửi thông báo đến cổ đông qua hình thức email đồng thời với việc gửi thư qua bưu điện, nhằm tăng khả năng cổ đông nhận được thông tin.
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị ... 3. 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	Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị ... 3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu <u>01 thành viên</u> 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	Khoản 79 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. ...	đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. ...	
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị ... 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. ...	Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị ... 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. <u>Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã nộp đơn từ nhiệm nhưng chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm việc tham dự họp và</u>	Khoản 2 Điều 163 Luật Doanh nghiệp



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>biểu quyết, thì vẫn được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành quyết định miễn nhiệm hoặc chấp thuận việc từ nhiệm. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện chức trách với tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm nộp đơn thì không được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại khoản này.</u> ...	
--	--	--

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

ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 4 năm 2026

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	1
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	1
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	2
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	2
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	2
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY ..	3
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	3
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	4
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	4
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	4
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	4
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	5
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	5
Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp) ..	5
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	6
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	6
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
Điều 12. Quyền của cổ đông	6
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	8
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 17. Thay đổi các quyền	12
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ..	15

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	17
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	21
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	21
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	22
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	24
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị	25
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	25
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	27
Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty	27
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	28
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý	28
Điều 34. Người điều hành Công ty.....	28
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	29
IX. BAN KIỂM SOÁT	29
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	29
Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát.....	30
Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát	30
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	31
Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát	31
Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên.....	32
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	32
Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	32
Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	33
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	34
Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ	34

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	34
Điều 45. Công nhân viên và công đoàn.....	34
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	35
Điều 46. Phân phối lợi nhuận	35
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	36
Điều 47. Tài khoản ngân hàng.....	36
Điều 48. Năm tài chính.....	36
Điều 49. Chế độ kế toán	36
Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý	36
Điều 51. Báo cáo thường niên	36
XV. KIỂM TOÁN CÔNG TY	37
Điều 52. Kiểm toán.....	37
XVI. DẤU CỦA CÔNG TY	37
Điều 53. Dấu của Công ty	37
XVII. GIẢI THỂ CÔNG TY.....	37
Điều 54. Giải thể công ty.....	37
Điều 55. Gia hạn hoạt động.....	37
Điều 56. Thanh lý	38
XVIII. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	38
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	38
XIX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	39
Điều 58. Điều lệ Công ty	39
XX. NGÀY HIỆU LỰC	39
Điều 59. Ngày hiệu lực.....	39

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Công ty cổ phần Bột giặt Lix.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. 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) Vốn có quyền biểu quyết là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) 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 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi Luật Doanh nghiệp 2025 được thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025;
- d) 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 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính được thông qua ngày 29/11/2024;
- đ) 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 (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- g) Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Kế toán trưởng Công ty;
- h) 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, Phó Tổng giám đốc, và Kế toán trưởng Công ty;
- i) Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- k) Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- l) 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;
- m) Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- n) 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;
- o) Sở giao dịch chứng khoán là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

2. 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.
3. 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 BỘT GIẶT LIX
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY
- Tên Công ty viết tắt: LIXCO

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: Số 3 Đường số 2, Khu phố 28, Phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

4. Điện thoại, fax, website, logo:

- Điện thoại: 84-28-38 963 658; 84-28-38 966 803
- Fax: 84-28-38 967 522
- E-mail: lixco@lixco.com
- Website: www.lixco.com



4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với 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 hoặc gia hạn hoạt động theo quy định tại Điều 56 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ ngày thành lập.

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

1. Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật là Tổng giám đốc.
2. 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.

3. 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 tại Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

4. Trường hợp hết 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.

Trường hợp vắng mặt ở Việt Nam quá 30 (ba mươi) 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:

Công ty tiến hành các hoạt động sản xuất kinh doanh trong và ngoài nước trên các lĩnh vực sau đây:

- Sản xuất chất tẩy rửa tổng hợp và mỹ phẩm;
- Sản xuất và kinh doanh các loại hóa chất (trừ hóa chất có tính độc hại mạnh), bao bì;
- Kinh doanh xuất nhập khẩu (trừ xuất khẩu, nhập khẩu, phân phối hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối);
- Kinh doanh bất động sản (trừ đầu tư xây dựng hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng);
- Sản xuất và kinh doanh chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;
- Kinh doanh phân bón;
- Kinh doanh lớp xe;
- Kinh doanh đồ chơi trẻ em;
- Kinh doanh các ngành nghề khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

- Bảo toàn, phát triển vốn đầu tư của cổ đông;
- Bảo đảm hài hòa lợi ích của Nhà nước, Công ty, cổ đông và người lao động;

- Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh để thu lợi nhuận tối đa, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và đời sống của người lao động trong Công ty, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ thuế với Nhà nước.

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 Cổng 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 đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 648.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Sáu trăm bốn mươi tám tỷ đồng).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **64.800.000** cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

2. 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.

3. 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 đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. 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.

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, 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.

6. 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.

7. 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 (ba mươi) 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 02 (hai) tháng (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) 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 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.

Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc gửi thông báo.

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

Điều 11. 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, Ban kiểm soát;
3. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. 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;
- đ) 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;
- e) 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;

k) 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;

l) 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;

m) 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 Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 03 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;

đ) 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, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

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

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, 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 và Ban kiểm soát. 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, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 13. 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/bầu cử thông qua các hình thức sau:
 - a) Tham dự và **biểu quyết/bầu cử** trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và **biểu quyết/bầu cử** thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi **phiếu biểu quyết/bầu cử** đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - đ) Gửi **phiếu biểu quyết/bầu cử** bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a) Vi phạm pháp luật;
 - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước 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 14. 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 04 (bốn) 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 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị 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, Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ 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 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

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

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện 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 đi lại.

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

Điều 15. 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, Kiểm soát viên;
- 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;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt/Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
 - đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
 - e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
 - l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - r) 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 từ 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, được sửa đổi bổ sung bởi khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025;
 - t) Phê duyệt/Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ 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 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông là cá nhân chỉ có thể ủy quyền cho 01 (một) cá nhân hoặc tổ chức khác làm đại diện theo ủy quyền. Tổ chức là cổ đông Công ty có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 05 người đại diện theo ủy quyền.

2. 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 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, theo tỷ lệ cụ thể sau:

a) Đối với cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho 01 cá nhân hoặc 01 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 01 (một) 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 05 (năm) 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, phần vốn góp, số cổ phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.

3. 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, tại diện theo pháp luật, 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).

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

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

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

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

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

Điều 17. 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

đồng/đại diện 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 (hai) 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 cổ đông/đại diện cổ đông như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng cổ đông/đại diện cổ đông 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 18. 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.

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/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;

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.

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 (địa chỉ và/hoặc địa chỉ thư điện tử) 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. 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 (hai mươi một) 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, Kiểm soát viên;

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 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 (bảy) 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 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% 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 (ba mươi) 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 (hai mươi) 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 20. Thể thức 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 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 cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký, Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại diện cổ đông 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, 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;

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 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 cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Trường hợp 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 21. 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 trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

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

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

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

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông 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.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử của 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 22. 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. Không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, cụ thể là:

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

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 15 (mười lăm) 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;
- đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

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 Ban kiểm soát 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 biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

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

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

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

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

Điều 23. 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;
 - đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h) Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
 - i) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - k) 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.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 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 21 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử 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);
- đ) 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. 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. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ 40% đến

dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết 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.

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

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) 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 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 01 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 sau: Có tối thiểu 01 (một) thành viên độc lập.

4. 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.

5. 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

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

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

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

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của 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;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, 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 hằng 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 hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể 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;

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

Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên 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.

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

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

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được 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.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã nộp đơn từ nhiệm nhưng chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm việc tham dự họp và biểu quyết, thì vẫn được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành quyết định miễn nhiệm hoặc chấp thuận việc từ nhiệm. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện chức trách với tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm nộp đơn thì không được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại khoản này.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

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

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

Điều 29. 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 không được kiêm Tổng Giám đốc.

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

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

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 (mười) 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.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 (một) 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 Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị.

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 (bảy) 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. 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 (ba) 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 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 Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên 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 (bảy) 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, 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;

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật.

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 (một) 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 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.

12. 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 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty

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

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, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- 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;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. 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 hằng 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 34. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
2. 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.
3. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của 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.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) 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 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.
3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 (năm) 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 này.
4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của 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;
 - đ) 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;
 - e) 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 này 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.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 (sáu)

ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.

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

Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là **03 người**. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

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

3. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

4. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải

ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

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

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên

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

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

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát, 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:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 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 Ban kiểm soát, 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.

b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% 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 Ban kiểm soát, 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.

c) 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 51% 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 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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.

2. 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, Kiểm soát viên, 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 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 44. 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 sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp 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, Kiểm soát viên, 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 Ban kiểm soát, 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 45. 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 46. 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. Việc trả cổ tức cho cổ đông trên cơ sở phương án đề xuất của Hội đồng quản trị Công ty, theo nguyên tắc sau:

a) Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi theo quy định của pháp luật tối đa không quá 10% lợi nhuận sau thuế phát sinh trong năm của Công ty.

b) Việc trích lập và sử dụng Quỹ thưởng Ban quản lý, điều hành và các Quỹ khác theo quy định của pháp luật phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh và nhu cầu đầu tư, phát triển 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 quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty trên cơ sở ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông.

4. 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.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có 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 tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, 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.

7. 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 47. 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 48. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hằng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Điều 49. 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.

Điều 50. 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 51. 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.

XV. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

1. 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.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. 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.

XVI. DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 53. Dấu của Công ty

1. 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.
2. 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).
3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - a) Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ Công ty mà không có quyết định gia hạn (nếu có);
 - b) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. 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 55. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất 07 (bảy) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có số cổ đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu 06 (sáu) 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 (ba) thành viên, trong đó 02 (hai) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 (một) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 (một) 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 thôi việc, 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;

đ) 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.

XVIII. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. 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, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác.

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 (bảy) 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 Trường Ban Kiểm soát 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 (sáu) 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.

XIX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Điều lệ Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. 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.

XX. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 20 mục, 59 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bột giặt Lix nhất trí thông qua ngày 24 tháng 4 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 10 (mười) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. 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.

Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật Công ty



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

PHỤ LỤC 2

Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Bột giặt Lix tại Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

(Đính kèm Tờ trình nội dung sửa đổi, bổ sung và toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Bột giặt Lix)

1. Căn cứ sửa đổi, bổ sung

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH 14 ngày 17/6/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi Luật Doanh nghiệp 2025 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025.
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH 14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29/11/2024.
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP có hiệu lực ngày 11 tháng 9 năm 2025.

2. Hướng dẫn tham chiếu

~~Chữ gạch ngang~~: nội dung đề xuất bỏ

Chữ gạch dưới: nội dung sửa đổi, bổ sung mới.

3. Nội dung tham chiếu sửa đổi

Nội dung quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hiện hành	Nội dung quy định tại Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý
Phần mở đầu - Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;	Phần mở đầu - Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 <u>được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung</u>	



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019; - Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022; - Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; - Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; - Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt Lix; - Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2022/NQ-DHĐCĐ ngày 28 tháng 04 năm 2022. Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Bột giặt Lix:	<u>Luật Doanh nghiệp 2025 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025;</u> - Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 <u>được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;</u> - Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022; - Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán <u>được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-C ngày 11 tháng 9 năm 2025;</u> - Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
--	--

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; - Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt Lix; - Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày 24 tháng 4 năm 2026. Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Bột giặt Lix:	
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt <u>10. Hệ thống bỏ phiếu điện tử: là hệ thống công nghệ thông tin do Công ty cung cấp nhằm hỗ trợ cổ đông tham dự đăng nhập và thực hiện quyền biểu quyết bằng phương thức điện tử tại ĐHĐCĐ.</u>	Khoản 6 Điều 13 Điều lệ Công ty
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông ... 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường: a) HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;	Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông ... 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường: a) HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn <u>60 (sáu mươi)</u> ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;	Điều 141, 143 Luật Doanh nghiệp; Điều 274 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều 10, 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC; Điều 18, Điều 25 Điều lệ.



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông ... 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 hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ Công ty.	Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông ... 2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc (<u>địa chỉ và/hoặc địa chỉ thư điện tử</u>) 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 hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ Công ty.	Bổ sung nhằm làm rõ “địa chỉ liên lạc” có thể bao gồm “địa chỉ thư điện tử”, là cơ sở để gửi thông báo đến cổ đông qua hình thức email đồng thời với việc gửi thư qua bưu điện, nhằm tăng khả năng cổ đông nhận được thông tin.
Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông ... 3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức 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. 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	Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông ... 3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc (<u>địa chỉ và/hoặc địa chỉ thư điện tử</u>) 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. 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	Bổ sung nhằm làm rõ “địa chỉ liên lạc” có thể bao gồm “địa chỉ thư điện tử”, là cơ sở để gửi thông báo đến cổ đông qua hình thức email đồng thời với việc gửi thư qua bưu điện, nhằm tăng khả năng cổ đông nhận được thông tin.



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

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, Kiểm soát viên; c) Phiếu biểu quyết/bầu cử; d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong 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 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;	(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, Kiểm soát viên; c) Phiếu biểu quyết/bầu cử; d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. ... 5. <u>Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</u> 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;	Khoản 3 Điều 142 Luật doanh nghiệp 2025
--	---	--

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

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.	b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ 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.	
Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông ... 18. 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;	Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông ... 18. 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 <u>được sửa đổi bổ sung bởi khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP;</u>	
Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông 1. Nguyên tắc chung: ...	Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông 1. Nguyên tắc chung: ... <u>c) Trường hợp thực hiện biểu quyết điện tử, Công ty cấp cho các cổ đông/đại diện cổ đông thông tin tài khoản truy cập và phương thức xác thực (gọi tắt là tài khoản bỏ phiếu điện tử) để thực hiện bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử, tài khoản bỏ phiếu điện tử có giá trị tương đương với Thẻ</u>	Khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

2. Quy định về tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử ...	<u>biểu quyết/Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Tài khoản bỏ phiếu điện tử có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông đó.</u> 2. Quy định về tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử hoặc tài khoản bỏ phiếu điện tử ... d) Tài khoản bỏ phiếu điện tử <u>Việc đăng nhập thành công vào tài khoản bỏ phiếu điện tử do Công ty cấp và hiển thị đúng thông tin của cổ đông/đại diện cổ đông trên hệ thống bỏ phiếu điện tử được xem là hợp lệ và có giá trị tương đương với Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử.</u>	
Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết 1. Nguyên tắc chung: ... b) Cổ đông/đại diện cổ đông thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách ghi cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết. 2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết ...	Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết 1. Nguyên tắc chung: ... b) Cổ đông/đại diện cổ đông thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách ghi cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết <u>hoặc lựa chọn các phương án trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.</u> 2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết ...	Khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>c) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử: đối với từng nội dung biểu quyết đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử, cổ đông/đại diện cổ đông lựa chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến”, sau đó cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành xác nhận để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận.</u>	
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử 2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử a) Bầu theo phương thức bầu dồn phiếu ... - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, cổ đông/đại diện cổ đông có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu). - Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông/đại diện cổ đông liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ.	Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử 2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử a) Bầu theo phương thức bầu dồn phiếu ... - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, cổ đông/đại diện cổ đông có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu) <u>hoặc Ban kiểm phiếu sẽ điều chỉnh nội dung bầu cử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử trước khi thông báo tiến hành bầu cử.</u> - Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông/đại diện cổ đông liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ hoặc được thao tác lại trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. <u>Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận ý kiến bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bầu cử.</u> - <u>Cách thức bỏ phiếu bầu cử điện tử:</u> + <u>Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Cổ đông/đại diện cổ đông thực</u>	Khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>hiện việc bầu cử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử bằng cách xác nhận vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc điền rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng. Sau đó, cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.</u> <u>+ Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát cần bầu cử): Thực hiện theo quy định cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại điểm c khoản 2 Điều 13 của Quy chế này.</u>	
Điều 15. Cách thức kiểm phiếu 1. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết: tán thành, không tán thành, không có ý kiến.	Điều 15. Cách thức kiểm phiếu 1. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử/tổng hợp kết quả bỏ phiếu được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử: tán thành, không tán thành, không có ý kiến.	Khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP
Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử ... 2. Khi Cổ đông/đại diện cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Công ty 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 cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng	Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử ... 2. Khi Cổ đông/đại diện cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Công ty 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 cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do <u>Tổng Công ty lưu ký và bù</u>	Quyết định số 26/2022/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2022 về thành lập, tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

khoản Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.	<u>trừ chứng khoản Việt Nam</u> lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.	
Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT ... 3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: 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 sau: Có tối thiểu 01 thành viên độc lập.	Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT ... 3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu <u>01</u> 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 sau: Có tối thiểu 01 thành viên độc lập.	Khoản 79 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT ... 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 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT ... 3. Thành viên Hội đồng quản trị của một Công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị <u>hoặc Hội đồng thành viên</u> tại tối đa 05 công ty khác.	Khoản 78 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP
Điều 56. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	Điều 56. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

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.	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. <u>Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã nộp đơn từ nhiệm nhưng chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm việc tham dự họp và biểu quyết, thì vẫn được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành quyết định miễn nhiệm hoặc chấp thuận việc từ nhiệm. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện chức trách với tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm nộp đơn thì không được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại khoản này.</u>	Khoản 2 Điều 163 Luật doanh nghiệp 2025
---	--	--

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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 4 năm 2026

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt.....	2
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	2
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 4. Nhân sự tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 5. 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	5
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 8. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	12
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	13
Điều 15. Cách thức kiểm phiếu	14
Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua	14
Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	15
Điều 18. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 19. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 20. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	17
Điều 21. Trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	17
Điều 22. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	17

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	17
---	----

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUANGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN 20

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	22
Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	22
Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	23
Điều 35. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	23

IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUANGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾPKẾT HỢPVỚI 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	24
Điều 43. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	24
Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 45. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	24

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... 24

Mục 1. Quy định chung 24

Điều 46. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT	24
Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT	25

Mục 2. Quy định về đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT 25

Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT	25
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT	26
Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.....	26
Điều 51. Cách thức bầu thành viên HĐQT	27
Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị..	28
Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	28
Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	29
Mục 3. Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	29
Điều 56. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	29
Mục 4. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	30
Điều 57. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm	30
Điều 58. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.....	30
Điều 59. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên	31
Điều 60. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	31
Điều 61. Cách thức biểu quyết.....	31
Điều 62. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	33
Điều 63. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị .	34
Điều 64. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị	34
Điều 65. Trường hợp Chủ tọa và/hoặc Thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	34
Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	35
Mục 5. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	35
Điều 67. Các Tiểu ban trực thuộc HĐQT	35
Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	35
Điều 68. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty.....	35
Điều 69. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	35
Điều 70. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	36
Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	36
Điều 72. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	36
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT.....	36
Mục 1. Quy định chung	36

Điều 73. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên.....	36
--	----

Mục 2. Quy định về nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên

Điều 74. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu Kiểm soát viên.....	37
Điều 75. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên	38
Điều 76. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên.....	38
Điều 77. Cách thức bầu Kiểm soát viên	39
Điều 78. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	39
Điều 79. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	40
Điều 80. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên.....	40

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC..... 40

Điều 81. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc	40
Điều 82. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc	41
Điều 83. Ứng cử, đề cử Tổng giám đốc.....	41
Điều 84. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.....	41
Điều 85. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc	41
Điều 86. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc	41

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC 42

Mục 1. Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc..... 42

Điều 87. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	42
Điều 88. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát.....	42
Điều 89. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng giám đốc.....	42
Điều 90. 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	42
Điều 91. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	43
Điều 92. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.....	44
Điều 93. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	44
Điều 94. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc.....	44

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, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác..... 47

Điều 95. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác47

Điều 96. Khen thưởng.....47

Điều 97. Kỷ luật.....47

CHƯƠNG VII. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY48

Điều 98. Bổ sung và sửa đổi Quy chế.....48

CHƯƠNG VIII. NGÀY HIỆU LỰC 48

Điều 99. Ngày hiệu lực48

PHẦN MỞ ĐẦU

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Doanh nghiệp 2025 ngày 17 tháng 6 năm 2025;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 số 54/2019/QH 14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29/11/2024;
- Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11/01/2021 có hiệu lực ngày 01/03/2022;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt Lix;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 4 năm 2026,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Bột giặt Lix:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT 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.
2. Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
3. Công ty: Công ty cổ phần Bột giặt Lix
4. HĐQT: là Hội đồng quản trị
5. Ứng cử: là tự đề cử
6. BKS: là Ban kiểm soát
7. VSD: là Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
8. Cổ đông/đại diện cổ đông: là Cổ đông hoặc cá nhân/tổ chức được cổ đông ủy quyền bằng văn bản theo quy định pháp luật.
9. Bỏ phiếu điện tử: là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử được quy định tại Quy chế này.
10. Hệ thống bỏ phiếu điện tử: là hệ thống công nghệ thông tin do Công ty cung cấp nhằm hỗ trợ cổ đông tham dự đăng nhập và thực hiện quyền biểu quyết bằng phương thức điện tử tại ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU 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, Điều 14 và Điều 15 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

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) HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;

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;

b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 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;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 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 đi lại.

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

Điều 4. Nhân sự tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa/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. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

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

c) Chủ tọa 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; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

e) Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

g) Chủ tọa/Đoàn Chủ tọa gồm, bao gồm Chủ tọa và các Thành viên.

h) Nhiệm vụ của Chủ tọa/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 cổ đông/đại diện cổ đông 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.

2. Thư ký Đại hội:

a) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký đại hội;

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 diện cổ đông;
- Lập Biên bản họp và 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/bầu cử.
- 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.
- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu/biên bản bầu cử, công bố kết quả và chuyển biên bản cho Chủ tọa.

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

a) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông phục vụ cuộc họp.

b) Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông 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 trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.
- Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.

Điều 5. 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

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

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 (địa chỉ và/hoặc địa chỉ thư điện tử) 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 hằng 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.

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

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 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. 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;

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.

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 (địa chỉ và/hoặc địa chỉ thư điện tử) 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. 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, Kiểm soát viên;
- 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 12 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 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 và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 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

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 theo quy định của pháp luật;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với 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, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

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 16 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 trừ 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 cổ đông/đại diện cổ đông 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, 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/bầu cử 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/bầu cử trước đó không thay đổi.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% 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

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 Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

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

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
3. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
4. 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;
5. 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;
6. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
7. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
8. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
11. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
12. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
13. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
14. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
15. 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;
16. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
17. 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 từ **35%** tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
18. 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 được sửa đổi bổ sung bởi khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP;
19. 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;

20. 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;

21. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

22. 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 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) Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông/đại diện cổ đông tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông đó.

c) Trường hợp thực hiện biểu quyết điện tử, Công ty cấp cho các cổ đông/đại diện cổ đông thông tin tài khoản truy cập và phương thức xác thực (gọi tắt là tài khoản bỏ phiếu điện tử) để thực hiện bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử, tài khoản bỏ phiếu điện tử có giá trị tương đương với Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Tài khoản bỏ phiếu điện tử có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử hoặc tài khoản bỏ phiếu điện tử

a) Thẻ biểu quyết: Là thẻ theo mẫu in sẵn, do Công ty phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách nát,... và có đóng dấu của Công ty.

b) Phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Công ty phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, 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 cổ đông/đại diện cổ đông tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi cổ đông/đại diện cổ đông 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.

c) Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do Ban Kiểm phiếu phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện cổ đông tham dự và gửi về cho Ban kiểm 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;

+ Số ứng viên mà cổ đông/đại diện cổ đông bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông/đại diện cổ đông 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.

d) Tài khoản bỏ phiếu điện tử

- Việc đăng nhập thành công vào tài khoản bỏ phiếu điện tử do Công ty cấp và hiển thị đúng thông tin của cổ đông/đại diện cổ đông trên hệ thống bỏ phiếu điện tử được xem là hợp lệ và có giá trị tương đương với Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

a) 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 theo quy định của pháp luật.

b) Cổ đông/đại diện cổ đông thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết hoặc lựa chọn các phương án trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

a) Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa/Đoàn Chủ tọa. Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán 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 cổ đông/đại diện cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện cổ đông/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông/đại diện cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán 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, cổ đông/đại diện cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông/đại diện cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện cổ đông.

c) Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử: đối với từng nội dung biểu quyết đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử, cổ đông/đại diện cổ đông lựa chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, sau đó cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành xác nhận để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

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

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a) Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi cổ đông/đại diện cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, cổ đông/đại diện cổ đông có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu) hoặc Ban kiểm phiếu sẽ điều chỉnh nội dung bầu cử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử trước khi thông báo tiến hành bầu cử.
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông/đại diện cổ đông liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ hoặc được thao tác lại trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận ý kiến bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bầu cử.
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - + Cổ đông/đại diện cổ đông 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, cổ đông/đại diện cổ đông đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;

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

- Cách thức bỏ phiếu bầu cử điện tử:

+ Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Cổ đông/đại diện cổ đông thực hiện việc bầu cử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử bằng cách xác nhận vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc điền rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng. Sau đó, cổ đông/đại diện cổ đông 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 số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát cần bầu cử): Thực hiện theo quy định cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại điểm c khoản 2 Điều 13 của Quy chế này.

- 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:

Trường hợp bầu thành viên HĐQT và BKS, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT/BKS cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT/BKS ***có thể được*** thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức bầu cử trực tiếp (tán thành, không tán thành, không có ý kiến).

Điều 15. Cách thức kiểm phiếu

1. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử/tổng hợp kết quả bỏ phiếu được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử: tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

2. Nếu có vấn đề phát sinh và cổ đông có yêu cầu phù hợp với quy định pháp luật và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, 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

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

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ **35%** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- e) Gia hạn hoạt động Công ty;

2. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông 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.

Lưu ý: Trường hợp bầu thành viên HĐQT và BKS, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT/BKS cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT/BKS có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức bầu cử trực tiếp (tán thành, không tán thành, không có ý kiến).

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

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 tọa/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

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 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:

- a) 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 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

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

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- i) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- k) 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.

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

1. 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.

2. 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 không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

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:

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. Không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, cụ thể là:

1. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
2. Định hướng phát triển Công ty;
3. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
5. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
7. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

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, trừ các trường hợp quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

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

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 07 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 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;
- Vấn 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;
- 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 Ban kiểm soát 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:

- 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 biểu quyết/bầu cử 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:

- a) 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 4 Điều 21 Điều lệ Công ty.
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ 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.

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

Việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến thực hiện theo quy định của pháp luật; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và đảm bảo các quy định dưới đây:

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

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.
2. 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 quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:
 - a) Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
 - b) 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:

Cổ đông/đại diện cổ đông 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 Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Cổ đông/đại diện cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Cổ đông/đại diện cổ đông 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

1. 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). Cổ đông/đại diện cổ đông 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 Cổ đông/đại diện cổ đông 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.

2. Khi Cổ đông/đại diện cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Công ty 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 cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

3. Cổ đông/đại diện cổ đông 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 cổ đông trực tuyến.

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

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại khoản 2 điều 8 Quy chế này.

2. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

a) Các cổ đông 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.

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

- Khi cổ đông 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.

c) Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông 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.

d) 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 cổ đông trực tuyến.

Điều 28. Điều kiện tiến hành

Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 29. Thảo luận tại Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến

1. Nguyên tắc:

- a) 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 cổ đông;
- b) Chỉ có Cổ đông/đại diện cổ đông mới được tham gia thảo luận;
- c) Cổ đông/đại diện cổ đông có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- d) Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Cổ đông/đại diện cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các Cổ đông/đại diện cổ đông:

- a) Trên cơ sở nội dung thảo luận của Cổ đông/đại diện cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Cổ đông/đại diện cổ đông;
- b) 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 trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- a) Cổ đông/đại diện cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán 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.
- b) Sau đó, cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

Việc giới thiệu ứng viên, bỏ phiếu bầu cử thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và trực tuyến, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

- 1. Khi Cổ đông/đại diện cổ đông thực hiện biểu quyết số phiếu biểu quyết đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, số biểu quyết không tán thành và số biểu quyết không ý kiến.
- 2. Kết quả bầu cử trực tuyến được ghi nhận trên hệ thống theo phương thức bầu dồn phiếu; kết quả bầu cử và ứng viên trúng cử được ghi nhận trên hệ thống, bảo đảm đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

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/bầu cử 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 trực tuyến

1. Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.
2. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội 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.
3. 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 trực tuyến

Việc công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

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

Việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến phải bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

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 28 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

Cách thức bỏ phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 31 Quy chế này.

Điều 42. Cách thức kiểm phiếu

Cách thức kiểm phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử 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 III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**Mục 1. Quy định chung****Điều 46. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

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. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
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, Kiểm soát viên, 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 tại Điều 11 Quy chế này;

10. Báo cáo về tình hình quản trị Công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin;

11. 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

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;

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;

đ) 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.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là **(05) năm** 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 Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 01 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 sau: Có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

4. 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.

5. 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.

6. 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

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 01 Công ty đại chúng.

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

Điều 50. Đề cử, ứng cử 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.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. 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 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT 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 HĐQT. 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 HĐQT

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 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 bầu cử trực tiếp (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 52. Các trường hợp 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 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:

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả 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 (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 bảo đảm tỷ lệ theo quy định;
- 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 pháp luật hiện hành.

Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên 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);
 - đ) 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.
2. 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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp 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. Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã nộp đơn từ nhiệm nhưng chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm việc tham dự họp và biểu quyết, thì vẫn được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành quyết định miễn nhiệm hoặc chấp thuận việc từ nhiệm. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện chức trách với tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm nộp đơn thì không được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại khoản này.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

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

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

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

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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát 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.

2. Đề nghị quy định tại khoản 1 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 1 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 và quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên

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 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

3. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

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

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, 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;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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 3 Điều 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;
- đ) Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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 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 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 27 Điều lệ Công ty.

6. 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.

7. 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.

c) 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.

8. 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 nước ngoài. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

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

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

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

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 65 Quy chế này.

2. 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.

3. 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.

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

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

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

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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 64 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực.

Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

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

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định 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 pháp luật hiện hành.

Mục 5. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 67. Các Tiểu ban trực thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
3. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban kiểm toán nội bộ thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) do HĐQT Công ty quyết định.

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

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

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

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 pháp luật hiện hành.

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

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

1. Tư vấn 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;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung

Điều 73. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên

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

2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

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

a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.

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

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

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

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

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

g) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

Mục 2. Quy định về nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên

Điều 74. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là **03 người**.

2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

4. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

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

Điều 75. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- d) Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- đ) Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- e) Không phải là người là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
- g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên Công ty đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 169 của Luật Doanh nghiệp.

3. Trưởng Ban kiểm soát - phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 76. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 25 Điều lệ Công ty. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các Kiểm soát viên theo quy định Điều 36 của Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. 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 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử

tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử tương tự theo quy định tại Khoản 3 Điều 50 Quy chế này. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Cách thức bầu Kiểm soát viên

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

2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu Kiểm soát viên có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức bầu cử trực tiếp (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 78. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- d) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - đ) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - e) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - g) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - h) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 79. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, 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 pháp luật hiện hành.

Điều 80. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên

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

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 81. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của 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;
 - đ) 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;
 - e) 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.

Điều 82. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. 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, Kiểm soát viên 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 83. Ứng cử, đề cử Tổng giám đốc

Tổng giám đốc, các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Tổng giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 84. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với 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. 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.
3. Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động với Tổng giám đốc theo quy định pháp luật.

Điều 85. 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 pháp luật hiện hành.

Điều 86. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

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 Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1. Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Điều 87. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

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

Điều 88. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát

Nghị quyết/ Quyết định, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 89. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng giám đốc

Nghị quyết/ Quyết định HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng 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 HĐQT.

Điều 90. 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

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

a) Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.
- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại Khoản 5 Điều 38 Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

b) Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại 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

HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

2. Những vấn đề Tổng giám đốc cần xin ý kiến HĐQT:

- a) Kiến nghị với HĐQT 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;
- đ) Xin ý kiến HĐQT 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 HĐQT thông qua;
- e) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- g) Xin ý kiến HĐQT 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 91. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

- 1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết 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/ĐHĐCĐ.

Điều 92. 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 81 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 93. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

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 90 của 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 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.

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 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên 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.

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

a) Báo cáo của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

c) Cách thức thông báo cho BKS thực hiện như đối với HĐQT.

Điều 94. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

BKS 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 HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- b) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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 BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- d) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- đ) Kiểm soát viên 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) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS 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 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.

HĐQT tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc:

- a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên quan tâm;
- b) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS 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, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì

được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

c) Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính 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 BKS 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. BKS 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;

đ) 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 BKS 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 BKS 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;

đ) Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 97 Quy chế này HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi của HĐQT.

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, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 95. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác

1. HĐQT 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 theo quy định của pháp luật.
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.
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, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.
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 96. Khen thưởng

1. HĐQT 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 hoặc các hình thức khác do HĐQT 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, Kiểm soát viên 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, Quý 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 HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 97. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng quy định về 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, Kiểm soát viên, 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, Kiểm soát viên, 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 thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 98. Bổ sung và sửa đổi Quy chế

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 VIII. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 99. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 08 Chương, 99 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bột giặt Lix nhất trí thông qua ngày 24 tháng 4 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phạm Quốc Đại



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

PHỤ LỤC 3

Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix tại Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

(Đính kèm Tờ trình nội dung sửa đổi, bổ sung và toàn văn Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix)

1. Căn cứ sửa đổi, bổ sung

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH 14 ngày 17/6/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi Luật Doanh nghiệp 2025 có hiệu lực ngày 01/7/2025.
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH 14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29/11/2024 có hiệu lực ngày 01/01/2025.
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 có hiệu lực ngày 01/01/2021 được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-CP có hiệu lực ngày 11/9/2025.

2. Hướng dẫn tham chiếu

~~Chữ gạch ngang~~: nội dung đề xuất bỏ

Chữ gạch dưới: nội dung sửa đổi, bổ sung mới.

3. Nội dung tham chiếu sửa đổi

Nội dung quy định tại Quy chế Hội đồng quản trị hiện hành	Nội dung quy định tại Dự thảo Quy chế Hội đồng quản trị sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019; - Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;	- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 <u>được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán,</u>	



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

- Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022; - Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; - Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; - Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Bột giặt Lix; - Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2022/NQ-DHĐCĐ ngày 28 tháng 04	<u>Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;</u> - Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 <u>được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Doanh nghiệp 2025 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025;</u> - Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022; - Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán <u>được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-C ngày 11 tháng 9 năm 2025;</u>
--	---

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

năm 2022; <i>Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix.</i> <i>Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix bao gồm các nội dung sau:</i>	- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; - Căn cứ <u>Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt Lix</u>; - Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày <u>24 tháng 4 năm 2026</u>, <i>Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix.</i> <i>Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix bao gồm các nội dung sau:</i>	
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	Khoản 78 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: ... e) Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 (năm) công ty khác.	1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: ... e) Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị <u>hoặc Hội đồng thành viên</u> tại quá 05 (năm) công ty khác.	
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường ... 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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ	Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường ... 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 <u>60 ngày</u> kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại <u>như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này</u> hoặc nhận được yêu	- Điều 141, 143 Luật Doanh nghiệp; Điều 274 Nghị định 155/2020/NĐ-CP; Điều 10, 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC; Điều 18, Điều 25 Điều lệ. - Điều 140 Luật Doanh nghiệp; Điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ.

**CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX**

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;	cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;	
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị ... 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.	Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị ... 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. <u>Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã nộp đơn từ nhiệm nhưng chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu vẫn tiếp tục thực hiện</u>	Khoản 2 Điều 163 Luật Doanh nghiệp



CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

Địa chỉ: Số 3 đường số 2, KP 28, Linh Xuân, Hồ Chí Minh

ĐT: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm việc tham dự họp và biểu quyết, thì vẫn được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành quyết định miễn nhiệm hoặc chấp thuận việc từ nhiệm. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện chức trách với tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm nộp đơn thì không được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại khoản này.</u>	
--	---	--

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 4 năm 2026

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. Nhiệm kỳ và số lượng 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.....	6
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.....	7
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	10
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 tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	11
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.....	14
Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	15
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm	15
Điều 18. Thù lao, thưởng 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 Ban Kiểm soát	17
Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	18
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	18

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

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

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15: Luật sửa đổi, bổ sung Luật Doanh nghiệp 2020 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025;
- Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 245/2025/NĐ-C ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần Bột giặt Lix;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 4 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bột giặt Lix bao gồm các nội dung sau:

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế 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.

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) 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;

e) Báo cáo, 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 niêm yết 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 được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

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

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên.

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 Hội đồng quản trị độc lập 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

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) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

e) Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại quá 05 (năm) công ty khác.

f) Các 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;

e) 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;

f) 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;
- 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 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. 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.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. 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.

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 bất khả 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 người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp 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) 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. 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.

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. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, 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 bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về 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);
- 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;
- g) Công ty đại chúng 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 hằng 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;
- 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 trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và 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 Giám đốc hoặc 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;

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

k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty theo quy định tại điểm m khoản 2 Điều 27 Điều lệ 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 hằng 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, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

q) 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 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.

4. 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 Ban kiểm soát, 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. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát 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 xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ

đồng có liên quan;

- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e) 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 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

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

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

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội

đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ 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

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 Ban kiểm soát 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. 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.

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 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.

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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. 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, 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 trong Điều lệ công ty.

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 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.

12. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, 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 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 Anh, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

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 Anh 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 Anh 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 hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát 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. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được 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.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã nộp đơn từ nhiệm nhưng chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nếu vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm việc tham dự họp và biểu quyết, thì vẫn được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định cho đến khi Đại hội đồng cổ đông ban hành quyết định miễn nhiệm hoặc chấp thuận việc từ nhiệm. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không thực hiện chức trách với tư cách thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm nộp đơn thì không được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại khoản này.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

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

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

Điều 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 bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI. 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 Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát, 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 cổ phần Bột giặt Lix bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 4 năm 2026.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phạm Quốc Đại

**LIX DETERGENT
JOINT STOCK COMPANY**
No: 13/2026/NQ-HĐQT

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness
Ho Chi Minh City, April 17, 2026

RESOLUTION

**On the Revision of Submission No. 07 in the Documents for the
2026 Annual General Meeting of Shareholders of the Company**

BOARD OF DIRECTORS LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

- Pursuant to Law on Enterprises;
- Pursuant to Charter of Organization and Operation of Lix Detergent Joint Stock Company;
- Pursuant to the consolidated written opinions of the Board of Directors dated April 17, 2026,

RESOLVES

Article 1: Approval of the revision of Submission No. 07 in the documents for the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of the Company.

Article 2: Assign the General Director to implement information disclosure in accordance with the provisions of law.

Article 3: The Resolution takes effect from the date of signing. Members of the Board of Directors, the Board of Managements and relevant individuals are responsible for implementing this resolution.

Recipient:

- *As per Article 3;*
- *Secretary of the BoD.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

CHAIRMAN



Pham Quoc Dai



REPORT TO THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS NO.7

Regarding: the change of the Company's name, the addition of the Company's business lines, and the amendment and supplementation of the Company's Charter.

**To: 2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY**

- Pursuant to The Law on Enterprises of the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020; Law No. 76/2025/QH15 dated June 17, 2025 on amendments and supplements to a number of articles of the Law on Enterprises;

- Pursuant to The Law on Securities No.54/2019/QH14 dated November 26, 2019 and accompanying sub-law document; Law No. 56/2024/QH15 dated November 29, 2024 on amendments and supplements to a number of articles of the Law on Securities;

- Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities; and Decree No. 245/2025/ND-CP dated September 11, 2025, amending and supplementing a number of articles of Decree No. 155/2020/ND-CP of the Government;

- Pursuant to the Charter of Organization and Operation of LIX Detergent Joint Stock Company.

Pursuant to the applicable laws and regulations and the practical requirements for the organization and operation of Lix Detergent Joint Stock Company; and in order to meet market demand, fully leverage the Company's existing business advantages, and expand its operations into potential business sectors in line with the Company's long-term development strategy and objectives, the Board of Directors respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for consideration and approval the change of the Company's name, the addition of the Company's business lines, and the amendment and supplementation of the Company's Charter as follows:

I. Change of the Company's Name

- Current Vietnamese name: LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY (in Vietnamese: CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX).

- New Vietnamese name: LIX JOINT STOCK COMPANY (in Vietnamese: CÔNG TY CỔ PHẦN LIX).

- Current English name: LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY.

- New English name: LIX JOINT STOCK COMPANY.

Authorize the Board of Directors to decide on the timing of the Company's name change in 2026 and to issue a decision on the change of the Company's name, carry out procedures for registering changes to the Enterprise Registration Certificate (change of company name) in accordance with applicable laws, and update the new Company name in the approved Company Charter.





LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City, VN

Phone number: (84 28) 38963658 – Website: www.lixco.com

II. Proposal for the Addition of the Company's Business Lines

No.	Detailed Description of Additional Business Lines	Business Code
1	Wholesale of parts and accessories for automobiles and other motor vehicles. <i>Details: Wholesale of tires.</i>	4662
2	Wholesale of motorcycles, motorbikes and their parts and accessories. <i>Details: Wholesale of tires.</i>	4663
3	Wholesale of other household goods not elsewhere classified. <i>Details: Wholesale of toys and game products.</i>	4649
4	Manufacture of other chemical products not elsewhere classified. <i>Details: Manufacture of insecticides and disinfectant preparations used for household and medical purposes.</i>	2029
5	Wholesale of other specialized goods not elsewhere classified. <i>Details: Trading in insecticides and disinfectants used in household and medical fields; wholesale of fertilizers.</i>	4679

III. Amendment and Supplementation to the Company's Charter

1. To approve the amendment and supplementation of certain provisions of the Company's Charter as set out in Appendix No. 01 (attached hereto).
2. To approve the full text of the Company's Charter as amended and supplemented (attached hereto).

Respectfully submitted to the General Meeting of Shareholders for comments and approval

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

CHAIRMAN



Pham Quoc Dai



APPENDIX 1

Amendment and supplement to the Charter of Lix Detergent Joint Stock Company

At the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

(Attached to the Proposal for the amendment, supplementation, and full text of the Charter of Lix Detergent Joint Stock Company)

1. Basis for amendment and supplement

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, effective from January 1, 2021; amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: Law amending the Law on Enterprises 2025, effective from July 1, 2025.
- Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, effective from January 1, 2021, amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations dated November 29, 2024, effective from January 1, 2025.
- Decree 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020, effective from January 1, 2021, amended and supplemented by Decree 245/2025/NĐ-CP, effective from September 11, 2025.

2. Reference guide

Underlined text: new amendment and supplementation content.

~~Strikethrough text: proposed content for removal.~~



3. Reference content for amendment

CURRENT CHARTER	PROPOSED AMENDMENT AND SUPPLEMENT	Legal Basis
Article 1. Interpretation of terms 1. In this Charter, the following terms shall be understood as follows: c) 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; d) Law on Securities is the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;	Article 1. Interpretation of terms 1. In this Charter, the following terms shall be understood as follows: c) 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, <u>as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: Law amending the Law on Enterprises 2025, effective from July 1, 2025;</u> d) Law on Securities is the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019, <u>as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on</u>	



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations dated November 29, 2024, effective from January 1, 2025;</u>	
Article 2. Name, form, headquarters, branches, representative offices, business locations, and duration of operation of the Company 3. Registered headquarters of the Company: No. 3, Street No. 2, Quarter 1, Linh Trung Ward, Thu Duc City, Ho Chi Minh City, Vietnam.	Article 2. Name, form, headquarters, branches, representative offices, business locations, and duration of operation of the Company 3. Registered headquarters of the Company: No. 3, Street No. 2, <u>Quarter 28, Linh Xuan Ward</u> , Ho Chi Minh City, Vietnam.	Resolution No. 1685/NQ-UBTVQH15 dated June 16, 2025 of the Standing Committee of the National Assembly on the reorganization of commune-level administrative units of HCMC in 2025.



Article 4. Objectives of the Company 1. The Company's business lines are: The Company conducts production and business activities both domestically and internationally in the following fields: - Production of synthetic detergents and cosmetics; - Production and trading of chemicals (excluding highly toxic chemicals) and packaging; - Import and export business (excluding export, import, and distribution of goods under the list of goods that foreign investors and foreign-invested economic organizations are not permitted to export, import, or distribute); - Real estate business (excluding investment in cemetery infrastructure	Article 4. Objectives of the Company 1. The Company's business lines are: The Company conducts production and business activities both domestically and internationally in the following fields: - Production of synthetic detergents and cosmetics; - Production and trading of chemicals (excluding highly toxic chemicals) and packaging; - Import and export business (excluding export, import, and distribution of goods under the list of goods that foreign investors and foreign-invested economic organizations are not permitted to export, import, or distribute); - Real estate business (excluding investment in cemetery infrastructure construction for the purpose of transferring land	Clauses 1 and 2, Article 7 of the Enterprise Law
--	--	---



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City

Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

construction for the purpose of transferring land lease right associated with infrastructure); - Business in other sectors in accordance with the provisions of law.	lease right associated with infrastructure); - <u>Production and trading of insecticidal and bactericidal preparations for household and medical use;</u> - <u>Fertilizer business;</u> - <u>Tire business;</u> - <u>Children's toy business;</u> Business in other sectors in accordance with the provisions of law.	
Article 14. General Meeting of Shareholders ... 4. Convening an extraordinary General Meeting of Shareholders a) The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 30 (thirty) days from the date the number of remaining members of the Board of Directors, independent members of the Board of Directors, or	Article 14. General Meeting of Shareholders ... 4. Convening an extraordinary General Meeting of Shareholders a) The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within <u>60 (sixty)</u> days from the date the number of remaining members of the Board of Directors, independent members of the Board of Directors, or members of the Board of Supervisors is as prescribed in Point b, Clause 3 of	Articles 141 and 143 of the Enterprise Law; Article 274 of Decree No. 155/2020/ND-CP; Articles 10 and 11 of Circular No. 96/2020/TT-BTC; Articles 18 and 25 of the Charter.



members of the Board of Supervisors is as prescribed in Point b, Clause 3 of this Article, or upon receiving a request as prescribed in Point c and Point d, Clause 3 of this Article; ...	this Article, or upon receiving a request as prescribed in Point c and Point d, Clause 3 of this Article; ...	
Article 15. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders ... 2. The General Meeting of Shareholders shall discuss and approve the following matters: s) Approval of transactions as prescribed 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.	Article 15. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders ... 2. The General Meeting of Shareholders shall discuss and approve the following matters: s) Approval of transactions as prescribed 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, <u>as amended and supplemented by Clause 84, Article 1 of Decree 245/2025/NĐ-CP</u> dated	Supplemented to clarify that “contact address” may include “email address”, serving as a basis for sending notices to shareholders via email in parallel with postal mail, thereby enhancing the likelihood that shareholders receive the information.



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>September 11, 2025 of the Government.</u>	
Article 18. Convening meetings, meeting agenda, and notice of invitation to the General Meeting of Shareholders ... 3. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method that ensures it reaches the shareholder's contact address, and simultaneously published on the Company's website and the websites of The State Securities Commission and The Stock Exchange where the Company's shares are listed.	Article 18. Convening meetings, meeting agenda, and notice of invitation to the General Meeting of Shareholders ... 3. The notice of invitation to the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method that ensures it reaches the shareholder's contact address (<u>address and/or email address</u>), and simultaneously published on the Company's website and the websites of The State Securities Commission and The Stock Exchange where the Company's shares are listed.	Clause 79, Article 1 of Decree No. 245/2025/ND-CP
Article 26. Composition and term of office of members of the Board of Directors ...	Article 26. Composition and term of office of members of the Board of Directors ... 3. The structure of the Board of Directors of the company must	Clause 79, Article 1 of Decree No. 245/2025/ND-CP



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

3. The structure of the Board of Directors of the company must ensure that at least 1/3 of the total number of members of the Board of Directors are non-executive members. The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors concurrently holding executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors. ...	ensure that at least <u>01 member</u> of the Board of Directors is a non-executive member. The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors concurrently holding executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors. ...	
Article 28. Remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Directors ... 2. Each Member of the Board of Directors is entitled to remuneration for their work and bonuses. Remuneration for work is calculated based on the number of working days required to complete the	Article 28. Remuneration, bonuses, and other benefits of Members of the Board of Directors ... 2. Each Member of the Board of Directors is entitled to remuneration for their work and bonuses. Remuneration for work is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of the Member	Clause 2, Article 163 of the Enterprise Law



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City

Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

tasks of the Member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors shall estimate the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses for the Board of Directors shall be determined by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting. ...	of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors shall estimate the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses for the Board of Directors shall be determined by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting. <u>If a Member of the Board of Directors has submitted a resignation letter but it has not yet been approved by the General Meeting of Shareholders, if they continue to exercise the rights and obligations of a Member of the Board of Directors, including attending meetings and voting, they shall remain entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed until the General Meeting of Shareholders issues a decision on their dismissal or approves the resignation. If a Member of the</u>	
--	---	--



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City

Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>Board of Directors does not perform their duties as a Member of the Board of Directors from the time of submitting their resignation letter, they shall not be entitled to the remuneration, bonuses, and other benefits prescribed in this Clause.</u> ...	
--	--	--

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

DRAFT
CHARTER
ORGANIZATION AND OPERATION

LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Ho Chi Minh City, 24 April 2026

TABLE OF CONTENTS

I. DEFINITIONS OF TERMS IN THE CHARTER.....	11
Article 1. Interpretation of terms	11
II. NAME, FORM, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, BUSINESS LOCATIONS, OPERATING TERM AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY	22
Article 2. Name, form, headquarters, branches, representative offices, business locations and operating term of the Company.....	22
Article 3. Legal representative of the Company.....	23
III. OBJECTIVES, BUSINESS AND OPERATING SCOPE OF THE COMPANY	33
Article 4. Operating objectives of the Company	33
Article 5. Business and operating scope of the Company	44
IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, FOUNDING SHAREHOLDERS	44
Article 6. Charter Capital, shares, founding shareholders.....	44
Article 7. Share certificates	45
Article 8. Other securities certificates	55
Article 9. Transfer of shares	55
Article 10. Redemption of shares (in case of enterprise registration)	56
V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, CORPORATE GOVERNANCE AND SUPERVISION	66
Article 11. Organizational structure, corporate governance and supervision	66
VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS	66
Article 12. Rights of shareholders	66
Article 13. Obligations of shareholders.....	88
Article 14. General Meeting of Shareholders.....	89
Article 15. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders	1011
Article 16. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders.....	1113
Article 17. Change of rights	1214
Article 18. Convening, agenda and notice of the General Meeting of Shareholders	1314
Article 19. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders.....	1416

Article 20. Procedures for conducting and voting at the General Meeting of Shareholders	1516
Article 21. Conditions for passing a Resolution of the General Meeting of Shareholders	1719
Article 22. Authority and procedures for written consultation to pass a Resolution of the General Meeting of Shareholders	1820
Article 23. Resolutions and Minutes of the General Meeting of Shareholders....	2022
Article 24. Request to cancel a Resolution of the General Meeting of Shareholders	2123
VII. BOARD OF DIRECTORS	2123
Article 25. Candidacy and nomination of members of the Board of Directors ...	2123
Article 26. Composition and term of members of the Board of Directors	2224
Article 27. Rights and obligations of the Board of Directors.....	2225
Article 28. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors	2427
Article 29. Chairman of the Board of Directors	2528
Article 30. Meetings of the Board of Directors	2528
Article 31. The Committees of the Board of Directors	2730
Article 32. Person in charge of Corporate Governance, Company Secretary	2730
VIII. GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES.....	2831
Article 33. Organizational structure of management	2831
Article 34. Company executives.....	2832
Article 35. Appointment, relief of duty, rights and obligations of the General Director	2932
IX. THE BOARD OF SUPERVISORS	2933
Article 36. Candidacy and nomination of Supervisors.....	2933
Article 37. Composition of the Board of Supervisors	3033
Article 38. Head of the Board of Supervisors	3034
Article 39. Rights and obligations of the Board of Supervisors.....	3134
Article 40. Meetings of the Board of Supervisors.....	3135
Article 41. Salary, remuneration, bonuses and other benefits of Supervisors	3235
X. RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS,	

MEMBERS OF THE BOARD OF SUPERVISORS, GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES	3236
Article 42. Duty of honesty and avoidance of conflicts of interest.....	3236
Article 43. Liability for damages and compensation	3337
XI. RIGHT TO INSPECT BOOKS AND RECORDS OF THE COMPANY	3438
Article 44. Right to inspect books and records	3438
XII. EMPLOYEES AND TRADE UNION	3539
Article 45. Employees and trade union	3539
XIII. PROFIT DISTRIBUTION	3539
Article 46. Profit distribution	3539
XIV. BANK ACCOUNTS, FINANCIAL YEAR AND ACCOUNTING SYSTEM	3640
Article 47. Bank accounts.....	3640
Article 48. Financial year	3640
Article 49. Accounting system	3640
Article 50. Annual, semi-annual and quarterly financial statements	3640
Article 51. Annual Report	3741
XV. AUDITING THE COMPANY	3741
Article 52. Audit	3741
XVI. COMPANY SEAL	3741
Article 53. Company seal	3741
XVII. DISSOLUTION OF THE COMPANY	3741
Article 54. Dissolution of the Company	3741
Article 55. Extension of operation.....	3842
Article 56. Liquidation	3842
XVIII. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION.....	3843
Article 57. Internal dispute resolution	3843
XIX. AMENDMENTS AND SUPPLEMENTS TO THE CHARTER	3943
Article 58. Company Charter	3943
XX. EFFECTIVE DATE.....	3943
Article 59. Effective date.....	3943

PREAMBLE

This Charter was adopted pursuant to resolution of the General Meeting of Shareholders No./NQ-DHĐCĐ dated 24 April 2026 of Lix Detergent Joint Stock Company.

I. DEFINITIONS OF TERMS IN THE CHARTER

Article 1. Interpretation of terms

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

- a) Charter capital is the total par value of shares sold or registered for purchase upon the establishment of a joint stock company and in accordance with Article 6 of this Charter;
- b) Voting capital is the share capital, by which the owner has the right to vote on matters under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
- c) Law on Enterprises is the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on 17 June 2020, as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15 amending the Law on Enterprises 2025, effective from 01 July 2025;
- d) Law on Securities is the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on 26 November 2019, as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15 amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, Law on Handling of Administrative Violations dated 29 November 2024, effective from 01 January 2025;
- đ) Vietnam is the Socialist Republic of Vietnam;
- e) Date of establishment is the date the Company is granted the Enterprise Registration Certificate (Business Registration Certificate and equivalent valid documents) for the first time;
- g) Company executives are the General Director, Deputy General Director, and Chief Accountant of the Company;
- h) Company managers are managers of the Company, including the Chairman of the Board of Directors, members of the Board of Directors, General Director, Deputy General Director, and Chief Accountant of the Company;
- i) Affiliated persons are individuals and organizations as defined in Clause 23, Article 4 of the Law on Enterprises and Clause 46, Article 4 of the Law on Securities;
- k) Shareholder is an individual or organization that owns at least one share of the joint stock company;
- l) Founding shareholder is a shareholder who owns at least one ordinary share and signs the list of founding shareholders of the joint stock company;

m) Major shareholders are shareholders as defined in Clause 18, Article 4 of the Law on Securities;

n) Operating term is the duration of the Company's operation as specified in Article 2 of this Charter and the extension period (if any) approved by the Company's General Meeting of Shareholders;

o) The Stock Exchange is the Vietnam Stock Exchange and its subsidiaries.

2. In this Charter, references to one or more regulations or other documents include amendments, supplements or replacement documents.

3. The headings (Sections, Articles of this Charter) are used for convenience in understanding the content and do not affect the content of this Charter.

II. NAME, FORM, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, LOCATION OF BUSINESS, OPERATING DURATION, AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

Article 2. Name, form, headquarters, branches, representative offices, location of business, and operating duration of the Company

1. Name of company

- Name of company in Vietnamese: CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT LIX
- Name of company in foreign language: LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY
- Abbreviated name of company: LIXCO

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

3. Registered headquarters of the Company: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam.

4. Telephone, fax, website, logo:

- Telephone: 84-28-38 963 658; 84-28-38 966 803
- Fax: 84-28-38 967 522
- E-mail: lixco@lixco.com
- Website: www.lixco.com

- Logo:



4. The Company may establish branches and representative offices at the location of Business 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 operations are terminated before the deadline specified in Clause 2, Article 55, or extended in accordance with Article 56 of this Charter, the operating duration of the Company shall be indefinite from the date of its establishment.

Article 3. Legal representative of the Company

1. The Company has 01 (one) legal representative who is the General Director.
2. The legal representative of the Company is an individual representing the Company to exercise the rights and obligations arising from the Company's transactions, and representing the Company as a plaintiff, defendant, or person with related interests and obligations before arbitration or courts. The responsibilities of the legal representative shall be implemented in accordance with Article 13 of the Law on Enterprises and other rights and obligations as prescribed by current law.
3. The legal representative of the Company must reside in Vietnam; and must authorize another person in writing to exercise the rights and obligations of the legal representative at the Company when exiting Vietnam.
4. In case the authorization 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 the authorization until the legal representative of the Company returns to work, or until the Board of Directors decides to appoint another person as a replacement.

In case of absence from Vietnam for more than 30 (thirty) days without authorizing another person to exercise the rights and duties of the legal representative of the Company, the Board of Directors shall appoint another person as a replacement.

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

Article 4. Main objectives of the Company

1. The Company's business lines are:

The Company conducts production and business activities domestically and internationally in the following fields:

- Production of synthetic detergents and cosmetics;
- Production and trading of chemicals (excluding highly toxic chemicals) and packaging;
- Import and export business (excluding export, import, and distribution of goods under the List of goods that foreign investors and foreign-invested economic organizations are not permitted to exercise export, import, and distribution rights);
- Real estate business (excluding investment in the construction of cemetery infrastructure for transfer of land lease right associated with infrastructure);
- Production and trading of insecticides and bactericides for household and medical use;

- Fertilizer business;
- Trading of tires;
- Children's toy business;
- Trading in other business lines in accordance with the provisions of law.

2. Main Objectives of the Company:

- To preserve and develop the shareholders' investment capital;
- To ensure the harmony of interests between the State, the Company, shareholders, and employees;
- To continuously develop production and business activities to maximize profits, improve working conditions, enhance the income and life of employees in the Company, and fully fulfill tax obligations to the State.

Article 5. Scope of business and operations of the Company

The Company is permitted to conduct business activities in the registered business lines specified in this Charter, notify changes to the business registration content with the business registration authority, and disclose them on the National Business Registration Portal. In case the Company engages in conditional business investment lines, the Company must meet all business conditions as prescribed by the Law on Investment and relevant specialized laws.

IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, FOUNDING SHAREHOLDERS

Article 6. Charter capital, shares, founding shareholders

1. The charter capital of the Company is 648,000,000,000 VND (In words: Six hundred and forty-eight billion VND).

The total charter capital of the Company is divided into 64,800,000 shares with a par value of 10,000 VND/share.

2. The Company may change its charter capital upon approval by the General Meeting of Shareholders and in accordance with the provisions of law.

3. The Company's shares as of the date of adoption of this Charter include ordinary shares and preference shares (if any). The rights and obligations of shareholders holding each type of Share are specified in Article 12 and Article 13 of this Charter.

4. The Company may issue other types of preference shares after obtaining the approval of the General Meeting of Shareholders and in accordance with the provisions of law.

5. Ordinary shares must be offered for sale to existing shareholders in proportion to their ownership percentage 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 purchase shall be decided by the Board of Directors of the Company. The Board of Directors may distribute such shares to shareholders and other persons on

conditions no less favorable than those offered to existing shareholders, unless otherwise approved by the General Meeting of Shareholders or as otherwise provided by securities laws.

6. The Company may purchase Shares issued by the Company itself in the manners specified in this Charter and current law.

7. The Company may issue other types of securities in accordance with the provisions of law.

Article 7. Share certificates

1. Shareholders of the Company shall be issued share certificates corresponding to the number and type of shares owned.

2. A share is a type of security confirming the legal rights and interests of the owner to a portion of the share capital of the issuing organization. A share must contain all the contents as prescribed in Clause 1, Article 121 of the Law on Enterprises.

3. Within 30 (thirty) days from the date of submitting a complete application for transfer of Share ownership in accordance with the Company's regulations, or within 02 (two) months (or another period as specified in the issuance terms) from the date of full payment for the shares as prescribed in the Company's share issuance plan (or another period as specified in the issuance terms), the Share owner shall be issued a share certificate. Share owners are not required to pay the Company for the cost of printing share certificates.

4. In case a share is lost, damaged, or destroyed in any other form, the shareholder shall be issued a replacement share by the Company upon the shareholder's request. The shareholder's request must include the following contents:

- a) Information about the share that has been lost, damaged, or destroyed in any other form;
- b) Commitment to take responsibility for disputes arising from the issuance of the new share.

Article 8. Other securities certificates

Bond certificates or other securities certificates of the Company issued shall bear the signature of the legal representative and the seal of the Company.

Article 9. Transfer of shares

1. All shares are freely transferable unless otherwise provided by this Charter and the law; shares listed on The Stock Exchange shall be transferred in accordance with the provisions of law on securities and the stock market.

2. Shares that have not been fully paid for may not be transferred and shall not enjoy related benefits 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 benefits as prescribed by law.

Article 10. Forfeiture of shares (in case of business registration)

1. In case a shareholder fails to pay in full and on time the amount payable for the purchase of shares, the Board of Directors shall notify and has the right to request such shareholder to pay the remaining amount and be liable corresponding to the total par value of the shares registered for purchase for the Company's financial obligations arising from the failure to pay in full.
2. The aforementioned payment notice must clearly state the new payment deadline (at least 07 days from the date of sending the notice), the place of payment, and the notice must clearly state that in case of failure to pay as required, the unpaid shares shall be forfeited.
3. The Board of Directors has the right to forfeit shares that have not been paid for in full and on time in case the requirements in the aforementioned notice are not met.
4. Redeemed shares shall be considered as shares authorized for offering as stipulated in Clause 3, Article 112 of the Law on Enterprises. The Board of Directors may directly or authorize the sale or redistribution of such shares under conditions and in a manner that the Board of Directors deems appropriate.
5. Shareholders holding redeemed shares must relinquish their status as shareholders with respect to those shares but shall remain liable for the Company's financial obligations arising at the time of redemption, as decided by the Board of Directors, from the date of redemption until the date of payment. The Board of Directors has full authority to decide on the compulsory payment of the full value of the shares at the time of redemption.
6. A notice of redemption shall be sent to the holders of the redeemed shares prior to the time of redemption. The redemption shall remain valid even in the event of errors or negligence in the sending of the notice.

V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, GOVERNANCE, AND CONTROL

Article 11. Organizational structure, governance, and control

The management, governance, and control structure of the Company includes:

1. General Meeting of Shareholders;
2. Board of Directors, Board of Supervisors;
3. General Director.

VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 12. Rights of shareholders

1. Common shareholders have the following rights:

- a) To attend and speak at the General Meeting of Shareholders and exercise the right to vote directly or through an authorized representative or other forms as prescribed by the Company Charter and the law. Each common share carries one vote;
- b) To receive dividends at the rate decided by the General Meeting of Shareholders;
- c) To have priority in purchasing new shares in proportion to the percentage of common shares held by each shareholder in the Company;
- d) To freely transfer their shares to others, except in cases stipulated in Clause 3, Article 120 and Clause 1, Article 127 of the Law on Enterprises and other relevant provisions of the law;
- đ) To examine, search, and extract information regarding the name and contact address in the list of shareholders with voting rights; to request the correction of inaccurate information about themselves;
- e) To examine, search, extract, or copy the Company Charter, minutes of the General Meeting of Shareholders, and resolutions of the General Meeting of Shareholders;
- g) Upon the dissolution or bankruptcy of the Company, to receive a portion of the remaining assets in proportion to their share ownership in the Company;
- h) To request the Company to repurchase their shares in cases stipulated in Article 132 of the Law on Enterprises;
- i) To be treated equally. Each share of the same class provides the shareholder with equal rights, obligations, and benefits. In the event the Company has different classes of preference shares, the rights and obligations attached to such preference shares must be passed by the General Meeting of Shareholders and fully disclosed to shareholders;
- k) To have full access to periodic and extraordinary information disclosed by the Company in accordance with the law;
- l) To have their legitimate rights and interests protected; to propose the suspension or cancellation of resolutions or decisions of the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises;
- m) Other rights as prescribed by law and this Charter.

2. A shareholder or a group of shareholders owning 05% or more of the total common shares has the following rights:

- a) To request the Board of Directors to convene a General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Clause 3, Article 115 and Article 140 of the Law on Enterprises;
- b) To examine, search, and extract the minutes and resolutions, decisions of the Board of Directors, semi-annual and annual financial statements, reports of the Board of Supervisors, contracts, and transactions that must be approved by the Board of Directors,

and other documents, excluding documents related to the Company's trade secrets and business secrets;

c) To request the Board of Supervisors to inspect specific issues related to the management and administration of the Company's operations when deemed necessary. The request must be in writing and include the following: full name, contact address, nationality, and legal identification document number for individual shareholders; name, enterprise identification number or legal identification document number of the organization, and address of the head office for institutional shareholders; the number of shares and the time of share registration of each shareholder, the total number of shares of the entire group of shareholders, and the ownership percentage in the total shares of the Company; the issue to be inspected, and the purpose of the inspection;

d) To propose issues to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. The proposal must be in writing and sent to the Company no later than 03 working days before the opening date. The proposal must clearly state the name of the shareholder, the number of each class of shares held by the shareholder, and the issue proposed to be included in the agenda;

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

3. A shareholder or a group of shareholders owning 10% or more of the total common shares has the right to nominate candidates for the Board of Directors and the Board of Supervisors. The nomination of candidates for the Board of Directors and the Board of Supervisors shall be carried out as follows:

a) Common shareholders forming a group to nominate candidates for the Board of Directors and the Board of Supervisors must notify the shareholders attending the meeting about the group formation before the opening of the General Meeting of Shareholders;

b) Based on the number of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors, the shareholder or group of shareholders specified in this Clause is entitled to nominate one or more persons as decided by the General Meeting of Shareholders as candidates for the Board of Directors and the Board of Supervisors. In the event that the number of candidates nominated by the shareholder or group 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 nominated by the Board of Directors, the Board of Supervisors, and other shareholders.

Article 13. Obligations of shareholders

Common shareholders have the following obligations:

1. To pay for the shares committed to be purchased in full and on time.
2. Not to withdraw the capital contributed by common shares from the Company in any form, except in cases where the shares are repurchased by the Company or another person. In the event a shareholder withdraws a portion or all of their contributed share

capital contrary to the provisions of this Clause, that shareholder and the related persons in the Company shall be jointly and severally liable for the Company's debts and other property obligations to the extent of the value of the withdrawn shares and any damages incurred.

3. To comply with the Company Charter and the Company's internal regulations.
4. To abide by the resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors.
5. To keep confidential the information provided by the Company in accordance with the Company Charter and the law; to use the provided information only for the purpose of exercising and protecting their legitimate rights and interests; it is strictly prohibited to disseminate, copy, or send the information provided by the Company to other organizations or individuals.
6. To attend the General Meeting of Shareholders and exercise the right to vote/elect through the following forms:
 - a) Attending and voting/electing directly at the meeting;
 - b) Authorizing other individuals or organizations to attend and vote/elect at the meeting;
 - c) Attending and voting/electing through online conferences, electronic voting, or other electronic forms;
 - d) Sending voting/election ballots to the meeting via mail, fax, or email;
 - đ) Sending voting/election ballots by other means as prescribed by law.
7. To be personally liable when acting on behalf of the Company in any form to commit any of the following acts:
 - a) Violating the law;
 - b) Conducting business and other transactions for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals;
 - c) Paying undue debts before financial risks to the Company occur;
8. To fulfill other obligations as prescribed by current law.

Article 14. General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders consists of all shareholders with voting rights and is the highest decision-making body of the Company. The General Meeting of Shareholders shall hold an annual meeting once a year and within 04 (four) months from the end of the fiscal year. The Board of Directors may decide to extend the annual General Meeting of Shareholders if necessary, but not exceeding 06 (six) 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 as the location where the Chairperson attends the meeting and must be within the territory of Vietnam.

2. The Board of Directors shall convene the annual General Meeting of Shareholders and select a suitable venue. The annual General Meeting of Shareholders shall decide on matters as prescribed by law and the Company Charter, particularly the approval of the audited annual financial statements. In the event the audit report of the Company's annual financial statements contains material exceptions, adverse opinions, or disclaimers, the Company must invite representatives of the approved auditing firm that audited the Company's financial statements to attend the General Meeting of Shareholders, and the aforementioned representatives of the auditing firm are responsible for attending the Company's annual General Meeting of Shareholders.

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

- a) The Board of Directors deems it necessary for the interests of the Company;
- b) The remaining number of members of the Board of Directors or Supervisors is less than the minimum number of members as prescribed by law;
- c) Upon the request of a shareholder or a group of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises; the request to convene a General Meeting of Shareholders must be made in writing, clearly stating the reasons and purposes of the meeting, and must bear the signatures of the relevant shareholders, or the written request may be prepared in multiple copies and compiled to include the signatures of all relevant shareholders;
- d) Upon the request of the Board of Supervisors;
- đ) Other cases as prescribed by law and this Charter.

4. Convening an extraordinary General Meeting of Shareholders

- a) The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 (sixty) days from the date the number of remaining members of the Board of Directors, independent members of the Board of Directors, or members of the Board of Supervisors falls below the number required by Point b, Clause 3 of this Article, or upon receiving the request stipulated in Point c and Point d, Clause 3 of this Article;
- b) In case the Board of Directors fails to convene a General Meeting of Shareholders as prescribed in Point a, Clause 4 of this Article, then within the next 30 (thirty) days, the Board of Supervisors shall replace the Board of Directors to convene the General Meeting of Shareholders in accordance with Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises;
- c) In case the Board of Supervisors fails to convene a General Meeting of Shareholders as prescribed in Point b, Clause 4 of this Article, the shareholder or group of shareholders stipulated in Point c, Clause 3 of this Article has the right to request the Company's

representative to convene the General Meeting of Shareholders in accordance with 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, procedures for convening, conducting the meeting, and the decision-making of the General Meeting of Shareholders. All expenses for convening and conducting the General Meeting of Shareholders shall be reimbursed by the Company. These expenses do not include costs incurred by shareholders when attending the General Meeting of Shareholders, including accommodation and travel expenses.

d) Procedures for organizing the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 5, Article 140 of the Law on Enterprises.

Article 15. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders

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

- a) Approve the development orientations of the Company;
- b) Decision on the class of shares and the total number of shares of each class authorized to be offered; decision on the annual dividend rate for each class of shares;
- c) Elect, relieve of duty, and dismiss members of the Board of Directors and Supervisors;
- d) Decision on investment or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the most recent financial statements of the Company;
- đ) Decision on amendments and supplements to the Company Charter;
- e) Approve the annual financial statements;
- g) Decision on the repurchase of more than 10% of the total sold shares of each class;
- h) Consider and handle violations by members of the Board of Directors and Supervisors that cause damage to the Company and its shareholders;
- i) Decision on the reorganization or dissolution of the Company;
- k) Decision on the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- l) Approve/amend and supplement the internal regulations on corporate governance; Regulations on Operation of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- m) Approve the list of approved auditing firms; decision on the approved auditing firm to perform an audit of the Company's operations, and dismiss the approved auditor when deemed necessary;
- n) Other rights and obligations as prescribed by law.

2. The General Meeting of Shareholders shall discuss and pass the following matters:

- a) The Company's annual business plan;

- b) The audited annual financial statements;
- c) Report of the Board of Directors on the corporate governance and the performance results of the Board of Directors and each member of the Board of Directors;
- d) Report of the Board of Supervisors on the Company's business results, the performance of the Board of Directors, and the General Director;
- đ) Self-assessment report on the performance of the Board of Supervisors and Supervisors;
- e) Dividend rate for each share of each class;
- g) Number of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- h) Elect, relieve of duty, and dismiss members of the Board of Directors and Supervisors;
- i) Decision on the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- k) Approve the list of approved auditing firms; decision on the approved auditing firm to perform an audit of the Company's operations when deemed necessary;
- l) Supplement and amend the Company Charter;
- m) Class of shares and the number of new shares issued for each class of shares and the transfer of shares by founding members within the first 03 (three) years from the date of establishment;
- n) Division, separation, consolidation, merger, or conversion of the Company;
- o) Reorganization and dissolution (liquidation) of the Company and appointment of the liquidator;
- p) Decision on investment or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the most recent financial statements of the Company;
- q) Decision on the repurchase of more than 10% of the total sold shares of each class;
- r) The Company entering into contracts or transactions with subjects stipulated in Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises with a value of 35% or more of the total asset value of the Company recorded in the most recent financial statements;
- s) Approve transactions stipulated in Clause 4, Article 293 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities, as amended and supplemented by Clause 84, Article 1 of Decree 245/2025/NĐ-CP dated 11 September 2025 of the Government.
- t) Approve/Amend and supplement the Regulations on Corporate Governance, Regulations on Operation of the Board of Directors, and Regulations on Operation of the Board of Supervisors;
- u) Other matters as prescribed by law and this Charter.

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

Article 16. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders

1. A shareholder who is an individual may only authorize 01 (one) other individual or organization to act as an authorized representative. An organization that is a Company shareholder owning at least 10% of the total common shares may authorize a maximum of 05 (five) authorized representatives.

2. A shareholder or an authorized representative of a shareholder that is an organization may attend the meeting in person or authorize another individual or organization to attend, or attend through one of the forms stipulated in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises, according to the following specific ratio:

a) For a shareholder who is an individual, they may only authorize 01 individual or 01 other organization to attend the meeting;

b) In case a shareholder is an organization owning less than 10% of the total common shares, it is entitled to authorize a maximum of 01 (one) person to attend the General Meeting of Shareholders; if owning 10% or more of the total common shares, it is entitled to authorize a maximum of 05 (five) persons 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 specify the capital contribution portion and the number of shares corresponding to each authorized representative, the capital contribution portion and the number of shares shall be divided equally among the number of authorized representatives.

3. The authorization for an individual or organization to act as a representative to attend the General Meeting of Shareholders as stipulated in Clause 1 of this Article must be made in writing. The power of attorney shall be prepared in accordance with the civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the individual or legal representative, the number of authorized shares, the content of authorization, the scope of authorization, the term of authorization, and the signatures of the authorizing party and the authorized party.

The authorized person attending the General Meeting of Shareholders must submit the power of attorney upon registration. In case of re-authorization, the attendee must present the original power of attorney of the shareholder or the authorized representative of the shareholder that is an organization (if not previously registered with the Company).

4. The voting ballot/ballot of the authorized person attending the meeting within the scope of authorization remains valid unless one of the following cases occurs:

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

b) The authorizing person has revoked the authorization appointment;

c) The authorizing person has revoked the authority of the person performing the authorization.

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

Article 17. Variation of rights

1. The variation or cancellation of special rights attached to a class of preference shares shall be effective when approved by shareholders representing 65% or more of the total voting shares of all shareholders/shareholder representatives attending the meeting. A resolution of the General Meeting of Shareholders regarding content that adversely changes the rights and obligations of shareholders owning preference shares shall only be passed if approved by shareholders owning preference shares of the same class attending the meeting who hold 75% or more of the total preference shares of that class, or approved by shareholders owning preference shares of the same class who hold 75% or more of the total preference shares of that class in case the resolution is passed in the form of Written consultation.

2. The organization of a meeting of shareholders holding a class of preference shares to approve the change of the aforementioned rights is only valid when there are at least 02 (two) shareholders (or their authorized representatives) holding at least 1/3 of the par value of the issued shares of that class. In case there is an insufficient number of shareholders/shareholder representatives as mentioned above, the meeting shall be re-organized within 30 (thirty) days thereafter, and the holders of shares of that class (regardless of the number of persons and shares) present in person or through an authorized representative shall be considered as having sufficient number of shareholders/shareholder representatives as required. At the meetings of shareholders holding the aforementioned preference shares, the holders of shares of that class present in person or through a representative may request a secret ballot. Each share of the same class has equal voting rights at the aforementioned meetings.

3. The procedures for conducting such separate meetings shall be carried out similarly to the provisions in Articles 19, 20, and 21 of this Charter.

4. Unless otherwise provided by the terms of share issuance, the special rights attached to classes of preference shares regarding some or all matters related to the distribution of profits or assets of the Company shall not be changed when the Company issues additional shares of the same class.

Article 18. Convening, agenda, and notice of the General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors shall convene the annual and extraordinary General Meeting of Shareholders. The Board of Directors shall convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases prescribed in Clause 3, Article 14 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/elect at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no more than 10 days before the date of sending the notice of the General Meeting of Shareholders. The Company must disclose information about the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the final registration date;
- b) Prepare the agenda and content of the meeting;
- c) Prepare documents for the meeting;
- d) Draft the resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting;
- đ) Determine the time and venue of the meeting;
- e) Notify and send the notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders entitled to attend the meeting;
- g) Other tasks serving the meeting.

3. The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method ensuring it reaches the shareholder's contact address (address and/or email address), and simultaneously announced on the website of the Company and the State Securities Commission, and the Stock Exchange where the Company's shares are listed. The person convening the General Meeting of Shareholders must send the meeting notice to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend no later than 21 (twenty-one) days before the opening date of the meeting (calculated from the date the notice is validly sent or delivered). The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to matters to be voted on at the meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case documents are not sent with the notice of the General Meeting of Shareholders, the meeting notice must clearly state the link to all meeting documents so that shareholders can access them, including:

- a) Meeting agenda, documents used in the meeting;
- b) List and detailed information of candidates in case of electing members of the Board of Directors, Supervisors;
- c) Voting/election ballots;
- d) Draft resolution for each issue in the meeting agenda.

4. A shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 12 of this Charter has 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 no later than 07 (seven) working days before the opening date of the meeting. The proposal

must clearly state the name of the shareholder, the quantity of each class of shares held by the shareholder, and the issue proposed to be included in the agenda.

5. The person convening the General Meeting of Shareholders has the right to refuse the proposal prescribed in Clause 4 of this Article if it falls into one of the following cases:

- a) The proposal is sent not in accordance with the provisions of Clause 4 of this Article;
- b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 05% of ordinary shares or more as prescribed in Clause 2, Article 12 of this Charter;
- c) The proposed issue does not fall within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
- d) Other cases as prescribed by law and this Charter.

6. The person convening the General Meeting of Shareholders must accept and include the proposal prescribed in Clause 4 of this Article into the expected agenda and content of the meeting, except for the cases prescribed in Clause 5 of this Article; the proposal is officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

Article 19. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders

- 1. The General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of shareholders attending the meeting represents over 50% of the total voting shares.
- 2. In case the first meeting does not meet the conditions for conduct as prescribed in Clause 1 of this Article, the notice for the second meeting shall be sent within 30 (thirty) days from the intended date of the first meeting. The second General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of shareholders attending the meeting represents 33% of the total voting shares or more.
- 3. In case the second meeting does not meet the conditions for conduct as prescribed in Clause 2 of this Article, the notice for the third meeting must be sent within 20 (twenty) days from the intended date of the second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be conducted regardless of the total number of voting shares of the shareholders attending the meeting.

Article 20. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders

- 1. Before opening the meeting, the Company must carry out the shareholder registration procedure and must perform the registration until all shareholders entitled to attend the meeting have registered in the following order:
 - a) When conducting shareholder registration, the Company shall issue to each shareholder or authorized representative with voting rights a voting card/ballot/election ballot, on which the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative, and the number of voting shares/election votes of that

shareholder are recorded. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda. Voting shall be conducted by approve, disapprove, or abstain. The vote counting results shall be announced by the Chairperson/Vote Counting Committee immediately before the closing of the meeting. The General Meeting shall elect persons responsible for counting votes or supervising vote counting at the request of the Chairperson. The number of members of the Vote Counting Committee shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the proposal of the meeting Chairperson;

b) Shareholders, authorized representatives of institutional shareholders, or authorized persons arriving after the meeting has opened have the right to register immediately and subsequently 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-arriving shareholders to register, and the validity of the contents already voted/elected previously shall not change.

2. The election of the Chairperson, Secretary, Committee for checking shareholder status/shareholder representatives, and Vote Counting Committee is prescribed as follows:

a) The Chairman of the Board of Directors shall act as the Chairperson or authorize another member of the Board of Directors to act as the Chairperson of the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In case the Chairman is absent or temporarily unable to work, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to act as the Chairperson of the meeting by majority principle. In case no Chairperson can be elected, the Head of the Board of Supervisors shall preside for the General Meeting of Shareholders to elect the meeting Chairperson from among those present, and the person with the highest number of votes shall act as the meeting Chairperson;

b) Except for the case prescribed in Point a of this Clause, the person signing the notice to convene the General Meeting of Shareholders shall preside for the General Meeting of Shareholders to elect the meeting Chairperson, and the person with the highest number of votes shall act as the meeting Chairperson;

c) The Chairperson shall appoint one or more persons as meeting Secretary; the committee for checking shareholder status shall serve the meeting;

d) The General Meeting of Shareholders shall elect one or more persons to the Vote Counting Committee at the request of the meeting Chairperson.

3. The agenda and content of the meeting must be passed by the General Meeting of Shareholders during the opening session. The agenda must clearly and specifically define the time for each issue in the meeting agenda.

4. The meeting Chairperson has the right to take necessary and reasonable measures to conduct the General Meeting of Shareholders in an orderly manner, in accordance with the passed agenda, and reflecting the wishes of the majority of those present.

- a) Arrange seating at the venue of the General Meeting of Shareholders;
- b) Ensure safety for all persons present at the meeting venue;
- c) Facilitate shareholders to attend (or continue to attend) the meeting. The person convening the General Meeting of Shareholders has full authority to change the aforementioned measures and apply all necessary measures. The applied measures may include issuing entry passes or using other alternative forms.

5. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda. Voting shall be conducted by approve, disapprove, or abstain. The vote counting results shall be announced by the Chairperson immediately before the closing of the meeting.

6. Shareholders or authorized representatives attending the meeting who arrive after the meeting has opened shall still be registered and have the right to vote immediately after registration; in this case, the validity of the contents already voted upon shall remain unchanged.

7. The person convening the meeting or the Chairperson of the General Meeting of Shareholders shall have the following rights:

- a) To request all attendees to undergo inspection or other lawful and reasonable security measures;
- b) To request competent authorities to maintain order at the meeting; to expel from the General Meeting of Shareholders those who do not comply with the Chairperson's right to preside, intentionally disrupt order, hinder the normal progress of the meeting, or fail to comply with security inspection requirements.

8. The Chairperson has the right to postpone the General Meeting of Shareholders that has a sufficient number of registered attendees for a maximum of 03 (three) working days from the intended opening date and may only postpone the meeting or change the venue in the following cases:

- a) The venue does not have enough comfortable seats for all attendees;
- b) The communication facilities at the venue do not ensure that attending shareholders can participate, discuss, and vote;
- c) There are attendees who obstruct or disrupt order, posing a risk that the meeting will not be conducted fairly and lawfully.

9. In case the Chairperson postpones or suspends the General Meeting of Shareholders contrary to the provisions of Clause 8 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect another person from among the attendees to replace the Chairperson to preside

over the meeting until its conclusion; all resolutions passed at that meeting shall be legally effective.

10. In case the Company applies modern technology to organize the General Meeting of Shareholders via online meeting, the Company is responsible for ensuring that shareholders can attend and vote by electronic voting or other electronic forms in accordance with Article 144 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/NĐ-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

Article 21. Conditions for a resolution of the General Meeting of Shareholders to be passed

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

- a) Type of shares and total number of shares of each type;
- b) Change in business lines and fields;
- c) Change in the Company's management organizational structure;
- d) Investment projects or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements;
- đ) Reorganization or dissolution of the Company.

2. Resolutions shall be passed when approved by a number of shareholders owning over 50% of the total voting shares of all shareholders attending and voting at the meeting, except for cases specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises.

3. Voting for members of the Board of Directors and the Board of Supervisors must be carried out by the cumulative voting method, whereby each shareholder has a total number of voting rights corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Board of Directors or the Board of Supervisors, and the shareholder has the right to accumulate all or part of their total votes for one or more candidates. The elected members of the Board of Directors or Supervisors shall be determined by the number of votes counted from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is reached. In case there are 02 (two) or more candidates receiving the same number of votes for the last member of the Board of Directors or the Board of Supervisors, a re-vote shall be conducted among the candidates with the same number of votes or selection shall be made based on criteria specified in the Company's election regulations.

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

Article 22. Authority and procedures for written consultation of shareholders to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders

The authority and procedures for written consultation of shareholders to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders shall be implemented in accordance with the following provisions:

1. The Board of Directors has the right to conduct written consultation of shareholders to pass a resolution of the General Meeting of Shareholders. Written consultation of shareholders is not permitted in cases specified in Clause 2 of Article 147 of the Law on Enterprises, specifically:

- a) Amendment and supplementation of the Company Charter;
- b) Development orientations of the Company;
- c) Type of shares and total number of shares of each type;
- d) Election, relief of duty, or dismissal of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- đ) Decision on investment or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements, unless the Company Charter specifies a different percentage or value;
- e) Approval of annual financial statements;
- g) Reorganization or dissolution of the Company.

2. The Board of Directors must prepare the ballot, the draft resolution of the General Meeting of Shareholders, and explanatory documents for the draft resolution and send them to all shareholders with voting rights at least 15 (fifteen) days before the deadline for returning the ballot. The requirements and methods for sending the ballot and accompanying documents shall be implemented in accordance with the provisions of Clause 3, Article 18 of this Charter.

3. The ballot must contain the following main contents:

- a) Name, address, and enterprise identification number;
- b) Purpose of the consultation;
- c) Full name, contact address, nationality, and legal document number of the individual for individual shareholders; name, enterprise identification number or legal document number of the organization, and address for institutional shareholders; or full name, contact address, nationality, and legal document number of the individual for the

representative of an institutional shareholder; quantity of shares of each type and number of voting rights of the shareholder;

d) Issue requiring consultation to pass a decision;

đ) Voting options including approve, disapprove, or abstain for each issue requiring consultation;

e) Deadline for sending the completed ballot back to the Company;

g) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.

4. Shareholders may send the completed ballot to the Company by mail, fax, or email in accordance with the following provisions:

a) In case of sending by mail, the completed ballot must bear the signature of the individual shareholder, or the authorized representative or Legal representative of the institutional shareholder. The ballot sent to the Company must be enclosed in a sealed envelope and no one has the right to open it before the vote counting;

b) In case of sending by fax or email, the ballot sent to the Company must be kept confidential until the time of vote counting;

c) Ballots sent to the Company after the deadline specified in the ballot or ballots that have been opened in the case of mail or disclosed in the case of fax or email are invalid. Ballots not sent back are considered as not participating in the vote.

5. The Board of Directors shall count the votes and prepare a vote counting minutes under the supervision of the Board of Supervisors or a shareholder not holding a management position in the Company. The vote counting minutes must contain the following main contents:

a) Name, address, and enterprise identification number;

b) Purpose and issues requiring consultation to pass a resolution;

c) Number of shareholders with the total number of voting rights who participated in the vote, distinguishing between valid and invalid votes and the method of sending the ballot, accompanied by an appendix of the list of shareholders participating in the vote;

d) Total number of Approve, Disapprove, and Abstain votes for each issue;

dd) Issues passed and the corresponding voting percentage;

e) 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, the vote counter, and the vote counting supervisor shall be jointly liable for the honesty and accuracy of the vote counting minutes; and jointly liable for damages arising from decisions passed due to dishonest or inaccurate vote counting.

6. The vote counting minutes and the resolution must be sent to shareholders within 15 (fifteen) days from the date of completion of vote counting. Sending the vote counting minutes and the resolution may be replaced by posting them on the Company's website within 24 (twenty-four) hours from the time of completion of vote counting.
7. The completed ballots, vote counting minutes, passed resolutions, and related documents sent with the ballots must all be kept at the Company's address.
8. A resolution passed by way of written consultation of shareholders is valid if it is approved by shareholders owning over 50% of the total voting rights of all shareholders with voting rights and has the same value as a resolution passed at a General Meeting of Shareholders.

Article 23. Resolutions and Minutes of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes, which may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese and may also be prepared in a foreign language, and must contain the following main contents:
 - a) Name and address of the head office, and enterprise identification number;
 - b) Time and venue of the General Meeting of Shareholders;
 - c) Agenda and content of the meeting;
 - d) Full names of the Chairperson and the Secretary;
 - đ) Summary of the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders regarding each matter on the meeting agenda;
 - e) Number of shareholders and total number of voting shares of shareholders attending the meeting, with an appendix containing the list of registered shareholders and authorized representatives of shareholders attending the meeting, along with the corresponding number of shares and votes;
 - g) Total number of votes for each voting matter, clearly specifying the voting method, total number of valid and invalid votes, votes to Approve, Disapprove, and Abstain; and the corresponding percentage of the total voting shares of shareholders attending the meeting;
 - h) Summary of votes for each candidate (if any);
 - i) Matters that have been passed and the corresponding percentage of voting shares for approval;
 - k) Full names and signatures of the Chairperson and the Secretary. In case the Chairperson or the Secretary refuses to sign the meeting minutes, such minutes shall remain valid if signed by all other members of the Board of Directors who attended the meeting and contain all the contents as prescribed in this Clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the Chairperson or the Secretary to sign the minutes.

2. The minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and passed before the end of the meeting. The Chairperson and the Secretary of the meeting or other persons signing the minutes shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the content of the minutes.

3. Minutes prepared in Vietnamese and in a foreign language shall have equal legal validity. In case of any discrepancy in content between the Vietnamese and foreign language versions, the content in the Vietnamese version shall prevail.

4. The Resolution, Minutes of the General Meeting of Shareholders, the appendix of the list of shareholders registered to attend the meeting with shareholders' signatures, the power of attorney for meeting attendance, all documents attached to the Minutes (if any), and related documents accompanying the meeting invitation notice must be disclosed in accordance with the law on information disclosure in the securities market and must be kept at the head office of the Company.

Article 24. Request for cancellation of a resolution of the General Meeting of Shareholders

Within 90 (ninety) days from the date of receiving the resolution or the minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the vote counting results for written consultation of the General Meeting of Shareholders, shareholders or groups of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises have the right to request a Court or an Arbitrator to consider and cancel the resolution or a part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

1. The order, procedures for convening the meeting, and the decision-making process of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter, except for the case prescribed in Clause 3, Article 21 of this Charter.
2. The content of the resolution violates the law or this Charter.

VII. BOARD OF DIRECTORS

Article 25. Candidacy and nomination of members of the Board of Directors

1. In case the candidates for the Board of Directors have been identified, the Company must disclose information related to these candidates at least 10 (ten) 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. Candidates for the Board of Directors must provide a written commitment regarding the truthfulness 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 candidates for the Board of Directors to be disclosed includes:

- a) Full name, date, month, and year of birth;

- b) Qualification;
- c) Work history;
- d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
- đ) Interests related to the Company and related parties of the Company;
- e) Other information (if any) as prescribed in the Company Charter;
- g) The Company is responsible for disclosing information about companies where the candidate currently holds the position of member of the Board of Directors, other management positions, and 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 common shares have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises and the Company Charter. Shareholders holding common shares have the right to aggregate their voting rights to nominate candidates for the Board of Directors.

Shareholders or groups of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total voting shares have the right to nominate 01 (one) candidate; from 20% to less than 30% may nominate a maximum of 02 (two) candidates; from 30% to less than 40% may nominate a maximum of 03 (three) candidates; from 40% to less than 50% may nominate a maximum of 04 (four) candidates; from 50% to less than 60% may nominate a maximum of 05 (five) candidates; from 60% to less than 70% may nominate a maximum of 06 (six) candidates; from 70% to 80% may nominate a maximum of 07 (seven) candidates; and from 80% to less than 90% may nominate a maximum of 08 (eight) candidates.

3. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still insufficient as required by 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 Company Charter, the Regulations on Corporate Governance, and the Regulations on Operation 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 law.

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

Article 26. Composition and term of members of the Board of Directors

- 1. The number of members of the Board of Directors is 05 (five) persons.
- 2. The term of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 (five) years and they may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be

elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 (two) consecutive terms. In case all members of the Board of Directors finish their term at the same time, they shall continue to be members of the Board of Directors until new members are elected to replace them and take over the work.

3. The structure of the Board of Directors of the Company must ensure that at least 01 member of the Board of Directors is a non-executive member. The Company limits the number of members of the Board of Directors holding concurrent executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

The total number of independent members of the Board of Directors must ensure the following requirement: There is at least 01 (one) independent member.

4. A member of the Board of Directors shall cease to be a member of the Board of Directors in case they are relieved of duty, dismissed, or replaced by the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 160 of the Law on Enterprises.

5. The appointment of members of the Board of Directors must be disclosed in accordance with the law on information disclosure in the securities market.

6. Members of the Board of Directors are not necessarily shareholders of the Company.

Article 27. Powers and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the management body of the Company, having full authority on behalf of the Company to decide, exercise the rights and obligations of the Company, except for rights and obligations under the authority of the General Meeting of Shareholders.

2. The rights and obligations of the Board of Directors are prescribed by law, the Company Charter, and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following powers and obligations:

- a) Decide on the strategy, medium-term development plan, and annual business plan of the Company;
- b) Recommend the types of shares and the total number of shares authorized to be offered for each type;
- c) Decide on the sale of unsold shares within the scope of shares authorized to be offered for each type; decide on raising additional capital in other forms;
- d) Decide on the selling price of shares and bonds of the Company;
- đ) Decide on the share buyback in accordance with Clause 1 and Clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
- e) Decide on investment plans and investment projects within its authority and limits as prescribed by law;
- g) Decide on solutions for market development, marketing, and technology;

- h) Pass 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 most recent financial statements of the Company, 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, Clause 1 and Clause 3, Article 167 of the Law on Enterprises;
- i) Elect, relieve of duty, dismiss the Chairman of the Board of Directors; appoint, relieve of duty, sign contracts, and terminate contracts with the General Director and other important managers as prescribed by the Company Charter; decide on salaries, remuneration, bonuses, and other benefits for those managers; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or the General Meeting of Shareholders in other companies, and decide on the remuneration and other benefits of those 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 Company's subsidiaries, branches, representative offices, and the contribution of capital or purchase of shares in other enterprises;
- m) Approve the program and content of documents for the General Meeting of Shareholders; convene the General Meeting of Shareholders or conduct written consultations for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions;
- n) Submit the audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
- o) Recommend the dividend payout rate; decide on the time limit and procedures for dividend payment or handling of losses incurred during business operations;
- p) Recommend the reorganization or dissolution of the Company; request the bankruptcy of the Company;
- q) Decide on the issuance of the Regulations on Operation of the Board of Directors and the internal regulations on corporate governance after they are passed by the General Meeting of Shareholders; and the Company's information disclosure regulations;
- r) Request the General Director and other managers in the Company to provide information and documents regarding the financial situation and business operations of the Company and its units.

The requested managers must provide information and documents in a timely, complete, and accurate manner as required by members of the Board of Directors. The sequence and procedures for requesting and providing information are specified in the Regulations on Operation of the Board of Directors.

s) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other legal provisions, and the Company Charter.

3. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on the activities of the Board of Directors in accordance with current legal regulations.

Article 28. 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 for their work and bonuses. Work remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of a member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus for the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

In case a member of the Board of Directors has submitted a resignation letter but it has not yet been passed by the General Meeting of Shareholders, if they continue to exercise the rights and obligations of a member of the Board of Directors, including attending meetings and voting, they shall still be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed until the General Meeting of Shareholders issues a decision to relieve them of duty or accepts the resignation. If a member of the Board of Directors does not perform their duties as a member of the Board of Directors from the time of submitting the letter, they shall not be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed in this Clause.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, presented 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 working in sub-committees of the Board of Directors or performing other tasks outside 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 fee, salary, commission, percentage of profit, or other forms as decided by the Board of Directors.

5. Members of the Board of Directors are entitled to be reimbursed for all travel, food, accommodation, and other reasonable expenses they have incurred while 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 sub-committees of the Board of Directors.

6. The Company may purchase liability insurance for members of the Board of Directors after obtaining approval from the General Meeting of Shareholders. This insurance does

not include coverage for liabilities of members of the Board of Directors related to violations of the law and the Company Charter.

Article 29. Chairman of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, relieved of duty, and dismissed by the Board of Directors from among the members of 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 the program and activity plan of the Board of Directors;
 - b) Prepare the program, content, and documents for meetings; convene, preside over, and act as Chairperson of meetings of the Board of Directors;
 - c) Organize the passing of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d) Supervise the implementation process of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - đ) Act as Chairperson of the General Meeting of Shareholders;
 - e) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and this Charter.
4. In case the Chairman of the Board of Directors submits a resignation letter or is relieved of duty or dismissed, the Board of Directors must elect a replacement within 10 (ten) days from the date of receiving the resignation letter or the decision on relief of duty or dismissal.
5. In case the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform their duties, they 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 is deceased, missing, detained, serving a prison sentence, serving an administrative handling measure at a compulsory detoxification center or compulsory education center, has fled from their place of residence, is restricted or has lost their civil act capacity, has difficulty in perception or controlling their behavior, or is prohibited by the Court from holding certain positions or practicing certain professions, the remaining members shall elect one of the members to hold the position of Chairman of the Board of Directors based on the principle of majority approval by the remaining members until a new decision is made by the Board of Directors.

Article 30. Meetings of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors is elected at the first meeting of the Board of Directors within 07 (seven) working days from the date of completion of the election of that Board of Directors. This meeting is convened and presided over 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 and equal number of votes or percentage of votes, the members shall elect by majority principle to choose 01 person among them to convene the meeting of the Board of Directors.

2. The Board of Directors must meet at least 01 (one) time per quarter and may hold extraordinary meetings.

3. The Chairman of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors in the following cases:

a) At the request of the Board of Supervisors or an independent member of the Board of Directors;

b) At the request of the General Director or at least 05 (five) other managers;

c) At the request of at least 02 (two) members of the Board of Directors.

4. The request specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions falling under 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 (seven) working days from the date of receiving 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 damages caused to the Company; the requester has the right to replace the Chairman of the Board of Directors to convene the meeting of the Board of Directors.

6. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the meeting of the Board of Directors must send a meeting invitation notice at least 03 (three) working days before the meeting date. The meeting invitation notice must specify the time and venue of the meeting, the program, and the issues to be discussed and decided. The meeting invitation notice must be accompanied by documents used at the meeting and the voting ballots of the members.

The meeting invitation notice for the Board of Directors may be sent by invitation letter, telephone, fax, electronic means, or other methods, ensuring it reaches 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 notice and accompanying documents to the Supervisors as they do for members of the Board of Directors.

Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors; they have the right to discuss but not to vote.

8. A meeting of the Board of Directors is conducted when 3/4 or more of the total number of members are present. In case the meeting convened according to this Clause does not have enough members present as prescribed, it shall be convened for the second time within 07 (seven) days from the intended date of the first meeting. In this case, the

meeting is conducted if more than half of the members of the Board of Directors are present.

9. A member of the Board of Directors is considered to be present and voting at the meeting in the following cases:

- a) Attending and voting directly at the meeting;
- b) Authorizing another person to attend and vote in accordance with Clause 11 of this Article;
- c) Attending and voting via online conference, electronic voting, or other electronic forms;
- d) Sending voting ballots to the meeting via mail, fax, or email;
- đ) Sending voting ballots by other means as prescribed by law.

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

11. Members must attend all meetings of the Board of Directors in full. A member may authorize another person to attend and vote if approved by a majority of the members of the Board of Directors.

12. Resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by a majority of the members attending the meeting; in case of a tie, the final decision shall belong to the side with the vote of the Chairman of the Board of Directors.

Article 31. The Committees of the Board of Directors

1. The Board of Directors may establish committees under its authority to be in charge of development policy, personnel, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of a committee shall be decided by the Board of Directors and shall consist of at least 03 (three) 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 constitute the majority in the committee, and one of these members shall be appointed as the Head of the Committee according to the decision of the Board of Directors. The operation of the committee must comply with the regulations of the Board of Directors. Resolutions of the committee are only effective when passed by a majority of members attending and voting at the committee meeting.

2. The implementation of decisions of the Board of Directors or of committees under the Board of Directors must be in accordance with current legal regulations and the provisions of the Company Charter and the Regulations on Corporate Governance.

Article 32. Person in charge of Corporate Governance, Company Secretary

1. The Board of Directors of the Company must appoint at least 01 (one) person in charge of corporate governance to support corporate governance work at the Company. The person in charge of corporate governance may concurrently serve as the Company Secretary as prescribed in Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.
2. The person in charge of corporate governance must not concurrently work for an approved auditing organization that is currently auditing the financial statements of the Company.
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 tasks between the Company and shareholders;
 - b) Prepare meetings of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Meeting of Shareholders at the request of the Board of Directors or the Board of Supervisors;
 - c) Advise on meeting procedures;
 - d) Attend meetings;
 - đ) Advise on procedures for drafting resolutions of the Board of Directors in accordance with the provisions of the law;
 - e) Provide financial information, copies of minutes of Board of Directors meetings, and other information to members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors;
 - g) Supervise and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
 - h) Act as the contact point with related parties;
 - i) Maintain confidentiality of information in accordance with the provisions of the law and the Company Charter;
 - k) Other rights and obligations as prescribed by law and this Charter.

VIII. GENERAL DIRECTOR AND OTHER MANAGERS

Article 33. Organizational structure of management

The management system of the Company must ensure that the management apparatus is accountable to the Board of Directors and subject to the supervision and direction of the Board of Directors in the daily business operations of the Company. The Company has a General Director, Deputy General Directors, a Chief Accountant, and other management titles appointed by the Board of Directors. The appointment, relief of duty, and dismissal of the above titles must be passed by a resolution or decision of the Board of Directors.

Article 34. Company managers

1. Company managers include the General Director, Deputy General Directors, and the Chief Accountant.
2. Upon the proposal of the General Director and with the approval of the Board of Directors, the Company may recruit other managers with numbers and standards suitable to the structure and management regulations of the Company as prescribed by the Board of Directors. Business managers must have the responsibility to support the Company in achieving the goals set out in operations and organization.
3. The General Director is paid a salary and bonus. The salary and bonus of the General Director shall be decided by the Board of Directors.
4. The salary of managers is included in the business expenses of the Company in accordance with the law on corporate income tax, presented as a separate item in the annual financial statements of the Company, and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

Article 35. Appointment, relief of duty, rights and obligations of the General Director

1. The Board of Directors appoints 01 (one) member of the Board of Directors or hires another person as the General Director.
2. The General Director is the person who manages the daily business operations of the Company; is subject to the supervision of the Board of Directors; and is responsible to the Board of Directors and before the law for the performance of assigned rights and obligations.
3. The term of the General Director is no more than 05 (five) years and may be re-appointed for an unlimited number of terms. The General Director must meet the standards and conditions as prescribed by law and this Charter.
4. The General Director has the following rights and obligations:
 - a) Decide on issues related to the daily business operations of the Company that do not fall 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 business plan and investment plan of the Company;
 - d) Propose the organizational structure and internal management regulations of the Company;
 - đ) Appoint, relieve of duty, and dismiss management titles in the Company, except for titles under the authority of the Board of Directors;
 - e) Decide on salary and other benefits for employees in the Company, including managers under the appointment authority of the General Director;

- g) Recruit employees;
- h) Propose plans for dividend payment or handling of business losses;
- i) Other rights and obligations as prescribed by law, this Charter, and resolutions and decisions of the Board of Directors.

5. The Board of Directors may relieve the General Director of duty when a majority of the members of the Board of Directors with voting rights attending the meeting approve and appoint a new General Director as a replacement.

IX. THE BOARD OF SUPERVISORS

Article 36. Candidacy and nomination of Supervisors

1. The candidacy and nomination of members of the Board of Supervisors shall be carried out similarly to the provisions in Clause 1 and Clause 2, Article 25 of the Company Charter, specifically as follows:

Shareholders holding ordinary shares have the right to aggregate their voting rights to nominate candidates for the Board of Supervisors. A shareholder or group of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total number of voting shares has the right to nominate 01 (one) candidate; from 20% to less than 30% may nominate a maximum of 02 (two) candidates; from 30% to less than 40% may nominate a maximum of 03 (three) candidates; from 40% to less than 50% may nominate a maximum of 04 (four) candidates; from 50% to less than 60% may nominate a maximum of 05 (five) candidates; from 60% to less than 70% may nominate a maximum of 06 (six) candidates; from 70% to 80% may nominate a maximum of 07 (seven) candidates; and from 80% to less than 90% may nominate a maximum of 08 (eight) candidates.

2. In case the number of candidates for the Board of Supervisors through nomination and candidacy is not sufficient, the incumbent Board of Supervisors may nominate additional candidates or organize nominations in accordance with the Company Charter, the Regulations on Corporate Governance, and the Regulations on Operation of the Board of Supervisors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Supervisors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Supervisors in accordance with the law.

Article 37. Composition of the Board of Supervisors

1. The number of Supervisors of the Company is 03 (three) members. The term of a Supervisor is no more than 05 (five) years and may be re-elected for an unlimited number of terms.

2. A Supervisor must meet the standards and conditions as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises and must not fall into the following cases:

- a) Working in the accounting or finance department of the Company;

b) Being a member or employee of an independent auditing firm that has audited the financial statements of the Company in the 03 (three) preceding consecutive years.

3. A Supervisor shall be relieved of duty in the following cases:

- a) No longer meeting the standards and conditions to be a Supervisor as prescribed in Clause 2 of this Article;
- b) Submitting a resignation letter that is accepted;
- c) Other cases as prescribed by law and this Charter.

4. A Supervisor shall be dismissed in the following cases:

- a) Failing to complete assigned tasks and work;
- b) Failing to exercise their rights and obligations for 06 (six) consecutive months, except in cases of force majeure;
- c) Repeatedly violating or seriously violating the obligations of a Supervisor as prescribed by the Law on Enterprises and this Charter;
- d) Other cases as per the resolution of the General Meeting of Shareholders.

Article 38. Head of the Board of Supervisors

1. The Head of the Board of Supervisors shall be elected by the Board of Supervisors from among the members of the Board of Supervisors; the election, relief of duty, and dismissal shall be based on the majority principle. The Board of Supervisors must have more than half of its members residing in Vietnam. The Head of the Board of Supervisors must hold a university degree or higher in one of the fields of economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a field relevant to the business operations of the enterprise.

2. Rights and obligations of the Head of the Board of Supervisors:

- a) Convene meetings of the Board of Supervisors;
- b) Request the Board of Directors, the General Director, and other managers to provide relevant information for reporting to the Board of Supervisors;
- c) Prepare and sign reports of the Board of Supervisors after consulting with the Board of Directors to submit to the General Meeting of Shareholders.

Article 39. Rights and obligations of the Board of Supervisors

The Board of Supervisors has the rights and obligations as prescribed in Article 170 of the Law on Enterprises and the following rights and obligations:

- 1. Propose and recommend to the General Meeting of Shareholders to approve the list of audit organizations authorized to audit the financial statements of the Company; decide on the authorized audit organization to inspect the Company's operations and dismiss the authorized auditor when deemed necessary.

2. Be responsible to shareholders for its supervisory activities.
3. Supervise the financial situation of the Company, and the compliance with the law in the activities of members of the Board of Directors, the General Director, and other managers.
4. Ensure coordination with the Board of Directors, the General Director, and shareholders.
5. In case of discovering acts of violation of the law or the Company Charter by a Member of the Board of Directors, the General Director, or other managers of the enterprise, the Board of Supervisors must notify the Board of Directors in writing within 48 hours, requesting the violator to terminate the violation and take measures to remedy the consequences.
6. Develop the Regulations on Operation of the Board of Supervisors and submit them to the General Meeting of Shareholders for adoption.
7. Report at the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 290 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities.
8. Have the right to access records and documents of the Company kept at the head office, branches, and other locations; have the right to access the workplaces of managers and employees of the Company during working hours.
9. Have the right to request the Board of Directors, members of the Board of Directors, the General Director, and other managers to provide full, accurate, and timely information and documents regarding the management, administration, and business operations of the Company.
10. Other rights and obligations as prescribed by law and this Charter.

Article 40. Meetings of the Board of Supervisors

1. The Board of Supervisors must meet at least 02 (two) times per year, with at least 2/3 of the members of the Board of Supervisors attending. The minutes of the meetings of the Board of Supervisors shall be prepared in a detailed and clear manner. The minute-taker and the members of the Board of Supervisors attending the meeting must sign the meeting minutes. The meeting minutes of the Board of Supervisors must be kept to determine the responsibility of each Member of the Board of Supervisors.
2. The Board of Supervisors has the right to request members of the Board of Directors, the General Director, and representatives of the authorized audit organization to attend and answer issues that need clarification.

Article 41. Salaries, remuneration, bonuses, and other benefits of Supervisors

Salaries, remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Supervisors shall be implemented according to the following regulations:

1. Members of the Board of Supervisors are paid salaries, remuneration, bonuses, and other benefits as decided by the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders decides the total amount of salaries, remuneration, bonuses, other benefits, and the annual operating budget of the Board of Supervisors.

2. Members of the Board of Supervisors are reimbursed for reasonable expenses for food, accommodation, travel, and the use of independent consulting services. The total amount of such remuneration and expenses shall not exceed the total annual operating budget of the Board of Supervisors approved by the General Meeting of Shareholders, unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders.

3. Salaries and operating expenses of the Board of Supervisors shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax and other relevant legal regulations and must be recorded as a separate item in the Company's annual financial statements.

X. RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF SUPERVISORS, THE GENERAL DIRECTOR, AND OTHER MANAGERS

Members of the Board of Directors, Supervisors, the General Director, and other managers have the responsibility to perform their duties, including duties in their capacity as members of sub-committees of the Board of Directors, honestly and prudently in the best interest of the Company.

Article 42. Duty of honesty and avoidance of conflicts of interest

1. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other managers must disclose their related interests in accordance with the Law on Enterprises and relevant legal documents.

2. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and their affiliated persons shall only use information obtained through their position to serve the interests of the Company.

3. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, and other managers have the obligation to notify the Board of Directors and the Board of Supervisors in writing of transactions between the Company, the Company's subsidiaries, or other companies controlled by the public company with 50% or more of the charter capital, and themselves or their affiliated persons as prescribed by law. For the aforementioned transactions approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, the Company must disclose information about these resolutions in accordance with securities laws on information disclosure.

4. Members of the Board of Directors shall not vote on transactions that bring benefits to that member or their affiliated persons in accordance with the Law on Enterprises and the Company Charter.

5. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and their affiliated persons shall not use or disclose internal information to others to conduct relevant transactions.

6. Transactions between the Company and one or more members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and individuals or organizations affiliated with these persons shall not be invalidated in the following cases:

a) For transactions with a value of less than or equal to 35% of the total asset value recorded in the most recent financial statements, the important contents of the contract or transaction as well as the relationships and interests of the member of the Board of Directors, member of the Board of Supervisors, General Director, or other manager have been reported to the Board of Directors and approved by the Board of Directors by a majority vote of the members of the Board of Directors who have no related interests.

b) For transactions with a value greater than 35% or transactions resulting in a transaction value arising within 12 (twelve) months from the date of the first transaction of 35% or more of the total asset value recorded in the most recent financial statements, the important contents of this transaction as well as the relationships and interests of the Member of the Board of Directors, Member of the Board of Supervisors, General Director, or other manager have been disclosed to shareholders and approved by the General Meeting of Shareholders by the votes of shareholders who have no related interests.

c) Contracts or transactions for borrowing or selling assets with a value greater than 10% of the total asset value recorded in the most recent financial statements between the company and a shareholder owning 51% or more of the total voting shares or their affiliated persons have been disclosed to shareholders and approved by the General Meeting of Shareholders by the votes of shareholders who have no related interests.

Article 43. Liability for damages and compensation

1. Members of the Board of Directors, Supervisors, the General Director, and other managers who violate their duties, the duty of honesty and prudence, or fail to fulfill their obligations shall be liable for damages caused by their violations.

2. The Company shall indemnify persons who have been, are, or may become a party involved in claims, lawsuits, or prosecutions (including civil, administrative, and non-Company-initiated lawsuits) if that person was or is a Member of the Board of Directors, Supervisor, General Director, other manager, employee, or representative authorized by the Company, was or is performing duties under the Company's authorization, acted honestly and prudently in the best interest of the Company on the basis of compliance with the law, and there is no evidence confirming that the person has violated their responsibilities.

3. Compensation costs include judgment costs, fines, and amounts actually incurred (including legal fees) or deemed reasonable when resolving these cases within the framework permitted by law. The Company may purchase insurance for these persons to avoid the aforementioned compensation liabilities.

XI. RIGHT TO INSPECT BOOKS AND COMPANY RECORDS

Article 44. Right to inspect books and records

1. Common shareholders have the right to inspect books and records, specifically as follows:

a) Common shareholders have the right to review, inspect, and extract information about the name and contact address in the list of shareholders with voting rights; request the correction of their inaccurate information; review, inspect, extract, or copy the Company Charter, minutes of the General Meeting of Shareholders, and resolutions of the General Meeting of Shareholders;

b) A shareholder or a group of shareholders holding 05% or more of the total number of ordinary shares has the right to examine, look up, and extract the minutes book and resolutions, decisions of the Board of Directors, semi-annual and annual financial statements, reports of the Board of Supervisors, contracts and transactions that must be approved by the Board of Directors, and other documents, excluding documents related to trade secrets and business secrets of the Company.

2. In case an authorized representative of a shareholder or a group of shareholders requests to look up books and records, they must attach a power of attorney from the shareholder or group of shareholders that they represent or a notarized copy of this power of attorney.

3. Members of the Board of Directors, Supervisors, the General Director, and other managers have the right to look up the Company's share register, list of shareholders, and other books and records of the Company for purposes related to their positions, provided that such information is kept confidential.

4. The Company must keep this Charter and its amendments and supplements, the Enterprise Registration Certificate, 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 Board of Supervisors, annual financial statements, accounting books, and other documents as prescribed by law at the head office or another location, provided that shareholders and the Business Registration Authority are notified of the storage location of these documents.

5. The Company Charter must be published on the Company's website.

XII. EMPLOYEES AND TRADE UNION

Article 45. Employees and trade union

1. The General Director must prepare a plan for the Board of Directors to approve matters related to recruitment, termination of employment, salaries, social insurance, benefits, rewards, and discipline for employees and business managers.
2. The General Director must prepare a plan for the Board of Directors to approve matters related to the Company's relationship with trade union organizations in accordance with best management standards, practices, and policies, the practices and policies prescribed in this Charter, the Company's regulations, and current legal provisions.

XIII. PROFIT DISTRIBUTION

Article 46. Profit distribution

1. The General Meeting of Shareholders decides on the dividend payment rate and the form of annual dividend payment from the Company's retained earnings. Dividend payments to shareholders are based on the plan proposed by the Board of Directors of the Company, according to the following principles:
 - a) Appropriation to the Reward Fund and Welfare Fund as prescribed by law, not exceeding 10% of the profit after tax generated in the year of the Company.
 - b) The appropriation and use of the Management and Executive Reward Fund and other funds shall be in accordance with the law, consistent with production and business efficiency and the Company's investment and development needs.
2. The Company does not pay interest on dividend payments or payments related to a class of shares.
3. The Board of Directors may decide to pay interim dividends if it deems that such payment is consistent with the Company's profitability, based on the authorization of the General Meeting of Shareholders.
4. The Board of Directors may propose that the General Meeting of Shareholders approve the payment of all or part of dividends in shares, and the Board of Directors is the body that executes this decision.
5. In case dividends or other payments related to a class of shares are paid in cash, the Company must pay in VND. Payment may be made directly or through banks based on bank account details provided by shareholders. In case the Company has transferred funds according to the bank details provided by the shareholder but that shareholder does not receive the money, the Company is not responsible for the amount the Company has transferred to this shareholder. Dividend payments for shares listed on The Stock Exchange may be conducted through securities companies or the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.

6. Based on the Law on Enterprises and the Law on Securities, the Board of Directors passes a resolution or decision to determine a specific date to close the list of shareholders. Based on that date, those registered as shareholders or owners of other securities are entitled to receive dividends in cash or shares, or receive notices or other documents.

7. Other matters related to profit distribution shall be implemented in accordance with the provisions of law.

XIV. BANK ACCOUNTS, FISCAL YEAR, AND ACCOUNTING SYSTEM

Article 47. Bank accounts

1. The Company opens accounts at Vietnamese banks or at branches of foreign banks permitted to operate in Vietnam.

2. Subject to prior approval of the competent authority, in necessary cases, the Company may open bank accounts abroad in accordance with the provisions of law.

3. The Company conducts all payments and accounting transactions through VND or foreign currency accounts at the banks where the Company opens accounts.

Article 48. Fiscal year

The Company's fiscal year begins on 01 January each year and ends on 31 December each year.

Article 49. Accounting system

1. The accounting system used by the Company is the corporate accounting system or a specific accounting system issued or approved by the competent authority.

2. The Company prepares accounting books in Vietnamese and keeps accounting records in accordance with the law on accounting and related laws. These records must be accurate, updated, systematic, and sufficient to prove and explain the Company's transactions.

3. The Company uses VND as the currency unit in accounting. In case the Company has economic transactions primarily arising in a foreign currency, it may choose that foreign currency as the accounting currency, take responsibility for that choice before the law, and notify the direct tax management authority.

Article 50. Annual, semi-annual, and quarterly financial statements

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 publishes the audited annual financial statements in accordance with the law on information disclosure in the securities market and submits them to the competent state authority.

2. Annual financial statements must include full reports, appendices, and notes as prescribed by the law on corporate accounting. Annual financial statements must truthfully and objectively reflect the Company's operational situation.

3. The Company must prepare and publish reviewed semi-annual financial statements and quarterly financial statements in accordance with the law on information disclosure in the securities market and submit them to the competent state authority.

Article 51. Annual report

The Company must prepare and publish an annual report in accordance with the provisions of the law on securities and the securities market.

XV. AUDIT OF THE COMPANY

Article 52. Audit

1. The General Meeting of Shareholders appoints an independent audit firm or approves a list of independent audit firms and authorizes the Board of Directors to decide on the selection of one of these units to audit the Company's financial statements for the following fiscal year based on the terms and conditions agreed upon 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 meetings of the General Meeting of Shareholders, receive notices and other information related to the General Meeting of Shareholders, and express opinions at the meeting on issues related to the audit of the Company's financial statements.

XVI. COMPANY SEAL

Article 53. Company seal

1. The seal includes a seal made at a seal engraving facility or a seal in the form of a digital signature in accordance with the law on electronic transactions.

2. The Board of Directors decides on the type, quantity, form, and content of the seal of the Company, its branches, and representative offices (if any).

3. The Board of Directors and the General Director use and manage the seal in accordance with current legal provisions.

XVII. DISSOLUTION OF THE COMPANY

Article 54. Dissolution of the company

1. The Company may be dissolved or terminate its operations in the following cases:

a) Expiration of the operating duration stated in the Company Charter without a decision on extension (if any);

b) According to a resolution or decision of the General Meeting of Shareholders;

- c) Revocation of the Enterprise Registration Certificate, except where the Law on Tax Administration provides otherwise;
- d) Other cases as prescribed by law.

2. The dissolution of the Company before the expiration of the duration (including extended duration) shall be decided by the General Meeting of Shareholders and implemented by the Board of Directors. This dissolution decision must be notified to or approved by the competent authority (if mandatory) as prescribed.

Article 55. Extension of operation

1. The Board of Directors convenes a meeting of the General Meeting of Shareholders at least 07 (seven) months before the end of the operating duration so that shareholders can vote on the extension of the Company's operation at the proposal of the Board of Directors.

2. The operating duration is extended when shareholders representing 65% or more of the total voting shares of all shareholders attending the General Meeting of Shareholders approve.

Article 56. Liquidation

1. At least 06 (six) months before the end of the Company's operational term or after a Decision on the dissolution of the Company is made, the Board of Directors must establish a Liquidation Committee consisting of 03 (three) members, of which 02 (two) members are appointed by the General Meeting of Shareholders and 01 (one) member is appointed by the Board of Directors from an independent auditing firm. The Liquidation Committee shall prepare its own operational 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 prioritized by the Company for payment before other debts of the Company.

2. The Liquidation Committee is responsible for reporting to the Business Registration Authority on the date of establishment and the date of commencement of operations. From that moment, the Liquidation Committee shall represent the Company in all matters related to the liquidation of the Company before courts and administrative agencies.

3. Proceeds from the liquidation shall be paid in the following order:

- a) Liquidation expenses;
- b) Debts related to wages, severance pay, social insurance, and other benefits of employees under the signed collective labor agreement and labor contracts;
- c) Tax debts;
- d) Other debts of the Company;
- đ) The remainder after paying all debts from items (a) to (d) above shall be distributed to shareholders. Preference shares shall be prioritized for payment first.

XVIII. SETTLEMENT OF INTERNAL DISPUTES

Article 57. Settlement of internal disputes

1. In case of any dispute or claim arising in relation to the Company's operations, the rights and obligations of shareholders as prescribed by the Law on Enterprises, the Company Charter, other legal regulations, or agreements between:

- a) A shareholder and the Company;
- b) A shareholder and the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director, or other managers.

The involved parties shall attempt to resolve such disputes through negotiation and conciliation. Except for disputes 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 require each party to present information related to the dispute within 07 (seven) working days from the date the dispute arises. In case of a dispute involving the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, any party may request the Head of the Board of Supervisors to appoint an independent expert to act as a mediator for the dispute resolution process.

2. In case a conciliation decision is not reached within 06 (six) weeks from the commencement of the conciliation process, or if the mediator's decision is not accepted by the parties, any party may refer the dispute to arbitration or a court.

3. The parties shall bear their own costs related to the negotiation and conciliation procedures. The payment of court costs shall be made in accordance with the Court's judgment.

XIX. SUPPLEMENT AND AMENDMENT OF THE CHARTER

Article 58. Company Charter

1. The amendment and supplementation of this Charter must be considered and decided by the General Meeting of Shareholders.

2. In case the law has regulations related to the Company's operations that are not mentioned in this Charter, or in case new legal regulations differ from the provisions in this Charter, those regulations shall apply to govern the Company's operations.

XX. EFFECTIVE DATE

Article 59. Effective date

1. This Charter consists of 20 sections and 59 articles, which were unanimously passed by the General Meeting of Shareholders of Lix Detergent Joint Stock Company on 24 April 2026 and all agreed to the full validity of this Charter.

2. The Charter is made into 10 (ten) copies, having equal validity, 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 1/2 of the total members of the Board of Directors.

Full name and signature of the Company's legal representative.



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

APPENDIX 2

Amendment and supplementation of the Internal Regulations on Corporate Governance of Lix Detergent Joint Stock Company at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders (Attached to the Proposal on the content of amendment and supplementation and the full text of the Internal Regulations on Corporate Governance of Lix Detergent Joint Stock Company)

1. Basis for amendment and supplementation

- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: The Law amending the Law on Enterprises 2025, passed on June 17, 2025.
- The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: The Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations, dated November 29, 2024.
- Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Decree No. 245/2025/NĐ-CP, effective from September 11, 2025.

2. Reference guide

~~Strikethrough text~~: content proposed for removal

Underlined text: new amended and supplemented content.

3. Content of amendment reference

Content stipulated in the current Internal Regulations on Corporate Governance	Content stipulated in the Draft of the amended and supplemented Internal Regulations on Corporate Governance	Legal basis
Introduction	Introduction - Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, as <u>amended and supplemented</u>	



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020; - Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019; - Pursuant to Law No. 03/2022/QH15 amending and supplementing a number of articles of the Law on Public Investment, Law on Public-Private Partnership Investment, Law on Investment, Law on Housing, Law on Bidding, Law on Electricity, Law on Enterprises, Law on Special Excise Tax, and Law on Enforcement of Civil Judgments, dated January 11, 2022; - Pursuant to 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; - Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies under 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; - Pursuant to the Charter of Organization and Operation of Lix Detergent Joint Stock Company;	by Law No. 76/2025/QH15: The Law <u>amending and supplementing the Law on Enterprises 2025, passed on June 17, 2025;</u> - Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, as <u>amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: The Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations, dated November 29, 2024;</u> - Pursuant to Law No. 03/2022/QH15 amending and supplementing a number of articles of the Law on Public Investment, Law on Public-Private Partnership Investment, Law on Investment, Law on Housing, Law on Bidding, Law on Electricity, Law on Enterprises, Law on Special Excise Tax, and Law on Enforcement of Civil Judgments, dated January 11, 2022; - Pursuant to 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, as <u>amended and supplemented by Decree No.</u>	
--	---	--



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

- Pursuant to the Resolution of the General Meeting of Shareholders No. 01/2022/NQ-DHDCD dated April 28, 2022. The Board of Directors issues the Internal Regulations on Corporate Governance of Lix Detergent Joint Stock Company:	<u>245/2025/NĐ-CP dated September 11, 2025;</u> - Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies under 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; - Pursuant to the Charter of Organization and Operation of <u>Lix Detergent Joint Stock Company</u>; - Pursuant to the Resolution of the General Meeting of Shareholders No. dated <u>April 24, 2026</u>. The Board of Directors issues the Internal Regulations on Corporate Governance of <u>Lix Detergent Joint Stock Company</u>:	
Article 2. Interpretation of terms and abbreviations	Article 2. Interpretation of terms and abbreviations <u>10. Electronic Voting System: means the information technology system provided by the Company to enable attending shareholders to log in and exercise their voting rights electronically at the General Meeting of Shareholders.</u>	Clause 6, Article 13 of the Company's Charter



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

Article 3. Authority to convene the General Meeting of Shareholders ... 2. Authority to convene an extraordinary General Meeting of Shareholders: a) The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 30 (thirty) days from the date the number of remaining members of the Board of Directors or Supervisors is as stipulated in Point b, Clause 3, Article 14 of the Company Charter, or from the date of receiving the request as stipulated in Point c and Point d, Clause 3, Article 14 of the Company Charter;	Article 3. Authority to convene the General Meeting of Shareholders ... 2. Authority to convene an extraordinary General Meeting of Shareholders: a) The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within <u>60 (sixty)</u> days from the date the number of remaining members of the Board of Directors or Supervisors is as stipulated in Point b, Clause 3, Article 14 of the Company Charter, or from the date of receiving the request as stipulated in Point c and Point d, Clause 3, Article 14 of the Company Charter;	Article 141, 143 of the Law on Enterprises; Article 274 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP; Article 10, 11 of Circular No. 96/2020/TT-BTC; Article 18, Article 25 of the Company Charter.
Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders ... 2. The notice of meeting shall be sent by a method ensuring it reaches the shareholder's contact address and posted on the Company's website; if the Company deems it necessary, it shall be published in a daily central or local newspaper in accordance with the Company Charter.	Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders ... 2. The notice of meeting shall be sent by a method ensuring it reaches the shareholder's contact address (<u>address and/or email address</u>) and posted on the Company's website; if the Company deems it necessary, it shall be published in a daily central or local newspaper in accordance with the Company Charter.	Supplemented to clarify that "contact address" may include "email address", serving as a basis for sending notices to shareholders via email concurrently with sending letters via post, in order to increase the likelihood of



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

		shareholders receiving information.
Article 7. Agenda and content of the General Meeting of Shareholders ... 3. The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method ensuring it reaches the shareholder's contact address, and simultaneously published on the website of the Company, the State Securities Commission, and the Stock Exchange where the Company's shares are listed. The person convening the General Meeting of Shareholders must send the notice of 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 the notice is validly sent or dispatched). 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 shareholders and/or posted on the Company's website. In case documents are not attached to the notice of the General Meeting of Shareholders, the notice of meeting must clearly state the link to the full meeting documents so that shareholders can access them, including:	Article 7. Agenda and content of the General Meeting of Shareholders ... 3. The Notice of Meeting of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method that ensures it reaches the contact address (<u>address and/or email address</u>) of the shareholders, and simultaneously published on the website of the Company and the State Securities Commission, and the Stock Exchange where the Company's shares are listed. The person convening the General Meeting of Shareholders must send the Notice of Meeting to all shareholders in the List of shareholders entitled to attend the meeting at least 21 days before the opening date of the meeting (calculated from the date the notice is validly sent or delivered). 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 shareholders and/or posted on the Company's website. In case documents are not attached to the Notice of Meeting of the General Meeting of Shareholders, the Notice of Meeting must clearly state the link to all meeting documents so that	Supplemented to clarify that "contact address" may include "email address", serving as a basis for sending notices to shareholders via email concurrently with sending letters via post, in order to increase the likelihood of shareholders receiving information.



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

a) Meeting agenda, documents used in the meeting; b) List and detailed information of candidates in case of electing members of the Board of Directors, Supervisors; c) Voting/ballot papers; d) Draft resolution for each issue in the meeting agenda. ... 5. The person convening the General Meeting of Shareholders has the right to refuse the proposal stipulated in Clause 4 of this Article if it falls into one of the following cases: a) The proposal is sent not in accordance with the provisions of Clause 4 of this Article; b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% of ordinary shares as stipulated in Clause 2, Article 12 of the Company Charter; c) The proposed issue does not fall within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders; d) Other cases as prescribed by law and the Company Charter.	shareholders can access them, including: a) The meeting agenda and documents used in the meeting; b) The list and detailed information of candidates in case of electing members of the Board of Directors or Members of the Supervisory Board; c) Voting/election ballots; d) Draft resolutions for each issue in the meeting agenda. ... 5. <u>In case the person convening the General Meeting of Shareholders refuses the proposal stipulated in Clause 4 of this Article, they must respond in writing and clearly state the reasons no later than 02 working days before the opening date of the General Meeting of Shareholders.</u> The person convening the General Meeting of Shareholders has the right to refuse the proposal stipulated in Clause 4 of this Article if it falls into one of the following cases: a) The proposal was not sent in accordance with the provisions of Clause 4 of this Article; b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% or more of the ordinary shares as stipulated in Clause 2, Article 12 of the Company Charter;	Clause 3, Article 142 of the Law on Enterprises 2025
---	--	---



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	c) The proposed issue does not fall within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders; d) Other cases as prescribed by law and the Company Charter.	
Article 11. Matters to be approved at the General Meeting of Shareholders ... 18. Approval of transactions stipulated 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;	Article 11. Matters to be approved at the General Meeting of Shareholders ... 18. Approval of transactions stipulated 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, as <u>amended and supplemented by Clause 84, Article 1 of Decree 245/2025/NĐ-CP</u>;	
Article 12. Voting on Matters at the General Meeting of Shareholders 1. General principles: ...	Article 12. Voting on Matters at the General Meeting of Shareholders 1. General principles: ... c) In case of electronic voting, the Company shall provide shareholders/their authorized representatives with access account information and authentication methods (collectively referred to as an “electronic voting account”) to cast votes on the electronic voting system. The electronic voting account shall have the same validity as a Voting Card/Voting Ballot and Ballot Paper.	Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/2020/ND-CP



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

2. Regulations on the validity of Voting Cards/Voting Ballots and Ballot Papers 	The electronic voting account shall clearly state the shareholder code, full name, number of shares owned, and the number of shares authorized for voting of such shareholder/authorized representative. 2. Regulations on the validity of Voting Cards/Voting Ballots, Ballot Papers, or Electronic Voting Accounts ... d) Electronic voting account <u>Successful login to the electronic voting account provided by the Company, with the correct information of the shareholder/authorized representative displayed on the electronic voting system, shall be deemed valid and have the same legal validity as a Voting Card, Voting Ballot, and Ballot Paper.</u>	
Article 13. Voting Procedures 1. General principles: ... b) Shareholders/authorized representatives shall cast their votes to indicate “Approve”, “Disapprove”, “Abstain” on matters submitted for approval at the General Meeting by raising their Voting Cards or by selecting the corresponding options on the Voting Ballots.	Article 13. Voting Procedures 1. General principles: ... b) Shareholders/authorized representatives shall cast their votes to indicate “Approve”, “Disapprove”, “Abstain” on matters submitted for approval at the General Meeting by raising their Voting Cards, by selecting the corresponding options on the Voting Ballots, or by selecting the options on the electronic voting system. 2. Voting procedures:	



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

2. Voting procedures: ...	... <u>c) Electronic voting: For each voting item configured on the electronic voting system, the shareholder/authorized representative shall select one of the three options: “Approve”, “Disapprove”, “Abstain”, and then confirm the selection for the electronic voting system to record the vote.</u>	
Article 14. Election Procedures 2. Forms of election voting a) Cumulative voting method ... In case additional candidates arise on the day of the General Meeting and are approved by the General Meeting of Shareholders, shareholders/authorized representatives may contact the Vote Counting Committee to request a new ballot paper and must return the old one (before placing it into the ballot box). In case of mistaken selection, shareholders/authorized representatives shall contact the Vote Counting Committee to be reissued a new ballot paper and must return the old one.	Article 14. Election Procedures 2. Forms of election voting a) Cumulative voting method ... - In case additional candidates arise on the day of the General Meeting and are approved by the General Meeting of Shareholders, shareholders/authorized representatives may contact the Vote Counting Committee to request a new ballot paper and must return the old one (before placing it into the ballot box), <u>or the Vote Counting Committee shall adjust the election content on the electronic voting system before announcing the commencement of the election.</u> - In case of mistaken selection, shareholders/authorized representatives shall contact the Vote Counting Committee to be reissued a new ballot paper and must return the old one, <u>or may re-perform the voting on the electronic voting system. The electronic voting system shall record</u>	Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/2020/ND-CP



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<u>the final voting result at the time the election is closed.</u> - Method of electronic election voting: + <u>Cumulative voting method:</u> <u>Shareholders/authorized representatives shall conduct voting on the electronic voting system by selecting the “Cumulative Voting” option or clearly entering the number of votes in the “Number of Votes” box corresponding to each candidate. Thereafter, the shareholder/authorized representative shall confirm the vote for the electronic voting system to record the result.</u> + <u>Voting by ballot method (in case the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors/Supervisory Board to be elected): Implemented in accordance with the voting procedures specified at Point c, Clause 2, Article 13 of this Regulation.</u>	
Article 15. Vote Counting Procedures 1. Vote counting shall be conducted by aggregating Voting Cards/Voting Ballots, including: “For”, “Against”, and “Abstention”.	Article 15. Vote Counting Procedures 1. Vote counting shall be conducted by aggregating Voting Cards/Voting Ballots/<u>Ballot Papers and the consolidated voting results recorded on the electronic voting system, including: “Approve”, “Disapprove”, “Abstain”.</u>	Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/2020/ND-CP



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

Article 26. Providing login information and conducting electronic voting ... 2. When a Shareholder/shareholder representative requests to be provided with login information again, the Company may notify them via the following methods: in person or via email/telephone. The method of providing login information via email or telephone shall only be performed based on shareholder information from the list of shareholders entitled to vote prepared by the Vietnam Securities Depository in accordance with the Company's notice of rights execution.	Article 26. Providing login information and conducting electronic voting ... 2. When a Shareholder/shareholder representative requests to be provided with login information again, the Company may notify them via the following methods: in person or via email/telephone. The method of providing login information via email or telephone shall only be performed based on shareholder information from the list of shareholders entitled to vote prepared by the <u>Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation</u> in accordance with the Company's notice of rights execution.	Decision No. 26/2022/QĐ-TTg dated December 16, 2022, on the establishment, organization, and operation of the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation
Article 48. Number, term, and structure of the Board of Directors ... 3. The structure of the Board of Directors is as follows: The structure of the Board of Directors of the Company must ensure that at least 1/3 of the total number of members of the Board of Directors are non-executive members. The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors holding concurrent executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.	Article 48. Number, term, and structure of the Board of Directors ... 3. The structure of the Board of Directors is as follows: The structure of the Board of Directors of the Company must ensure that at least <u>01</u> member of the Board of Directors is a non-executive member. The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors holding concurrent executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.	Clause 79, Article 1 of Decree 245/2025/NĐ-CP



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

The total number of independent members of the Board of Directors must ensure the following provision: There must be at least 01 independent member.	The total number of independent members of the Board of Directors must ensure the following provision: There must be at least 01 independent member.	
Article 49. Standards and conditions for Members of Board of Director ... 3. A member of the Board of Directors of a public company may only simultaneously be a member of the Board of Directors at a maximum of 05 other companies.	Article 49. Standards and conditions for Members of Board of Director ... 3. A member of the Board of Directors of a public company may only simultaneously be a member of the Board of Directors <u>or the Board of Members</u> at a maximum of 05 other companies.	Clause 78, Article 1 of Decree 245/2025/NĐ-CP
Article 56. Remuneration, bonus, 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 performance. 2. Members of the Board of Directors are entitled to work remuneration and bonuses. Work remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of the member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration level for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus of the Board of Directors shall	Article 56. Remuneration, bonus, 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 performance. 2. Members of the Board of Directors are entitled to work remuneration and bonuses. Work remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of the member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration level for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus of the Board of Directors shall	



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City

Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.	be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting. <u>In case a member of the Board of Directors has submitted their resignation but it has not yet been approved by the General Meeting of Shareholders, if they continue to exercise the rights and obligations of a member of the Board of Directors, including attending meetings and voting, they shall still be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed until the General Meeting of Shareholders issues a decision on dismissal or approval of the resignation. In case a member of the Board of Directors does not perform their duties as a member of the Board of Directors from the time of submitting their resignation, they shall not be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as stipulated in this Clause.</u>	Clause 2, Article 163 of the Law on Enterprises 2025
--	--	--

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

DRAFT
THE REGULATIONS ON CORPORATE GOVERNANCE

LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Ho Chi Minh City, Date April 24, 2026

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION.....	11
CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS.....	11
Article 1. Scope of regulation and subjects of application	11
Article 2. Interpretation of terms and abbreviations	22
CHAPTER II. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS.....	22
I. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY VOTING AT THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS.....	22
Section 1. Role, rights and obligations of the General Meeting of Shareholders	22
Section 2. Regulations on the sequence and procedures for convening and voting at the General Meeting of Shareholders	23
Article 3. Authority to convene the General Meeting of Shareholders	23
Article 4. Personnel for organizing the General Meeting of Shareholders	34
Article 5. Preparation of the list of shareholders entitled to attend and notification of the closing of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders.....	56
Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders	56
Article 7. Agenda and Content of the General Meeting of Shareholders.....	67
Article 8. Method of registration and authorization to attend the General Meeting of Shareholders.....	78
Article 9. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders	911
Article 10. Forms of passing Resolutions of the General Meeting of Shareholders	911
Article 11. Content to be passed at the General Meeting of Shareholders.....	911
Article 12. Voting to pass matters at the General Meeting of Shareholders	1012
Article 13. Method of voting	1113
Article 14. Method of election voting.....	1214
Article 15. Method of vote counting.....	1316
Article 16. Conditions for a Resolution to be passed	1316
Article 17. Notification of vote counting results	1417
Article 18. Method of objecting to decisions of the General Meeting of Shareholders	1417
Article 19. Preparation of Minutes of the General Meeting of Shareholders.....	1518

Article 20. Disclosure of Resolutions and Minutes of the General Meeting of Shareholders.....	1519
II. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY WAY OF WRITTEN OPINION COLLECTION	1619
Article 21. Cases where written opinion collection is not permitted.....	1619
Article 22. Cases where written opinion collection is permitted.....	1619
Article 23. Sequence and procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions by way of written opinion collection	1620
III. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY WAY OF ONLINE CONFERENCE	1922
Article 24. Notice of convening the online General Meeting of Shareholders	1922
Article 25. Method of registration to attend the online General Meeting of Shareholders.....	1922
Article 26. Provision of login information and electronic voting.....	2023
Article 27. Authorization of representatives to attend the online General Meeting of Shareholders.....	2023
Article 28. Conditions for conducting	2124
Article 29. Discussion at the online General Meeting of Shareholders.....	2124
Article 30. Forms of passing Resolutions of the online General Meeting of Shareholders.....	2125
Article 31. Method of online voting	2125
Article 32. Method of online vote counting.....	2225
Article 33. Notification of vote counting results	2225
Article 34. Preparation of Minutes of the online General Meeting of Shareholders	2226
Article 35. Disclosure of Resolutions and Minutes of the online General Meeting of Shareholders.....	2226
IV. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY WAY OF IN-PERSON CONFERENCE COMBINED WITH ONLINE	2226
Article 36. Notice of convening the General Meeting of Shareholders	2226
Article 37. Method of registration to attend the General Meeting of Shareholders	2226
Article 38. Authorization of representatives to attend the General Meeting of Shareholders.....	2226
Article 39. Conditions for conducting	2326

Article 40. Forms of passing Resolutions of the General Meeting of Shareholders	2327
Article 41. Method of voting	2327
Article 42. Method of vote counting.....	2327
Article 43. Notification of vote counting results	2327
Article 44. Preparation of Minutes of the General Meeting of Shareholders.....	2327
Article 45. Disclosure of Resolutions and Minutes of the General Meeting of Shareholders.....	2327
CHAPTER III. BOARD OF DIRECTORS.....	2327
Section 1. General Provisions.....	2327
Article 46. Role, rights and obligations of the Board of Directors.....	2327
Article 47. Rights, obligations and responsibilities of Members of the Board of Directors.....	2428
Section 2. Regulations on nomination, candidacy, election, dismissal and removal of Members of the Board of Directors	2529
Article 48. Number, term and structure of Members of the Board of Directors ...	2529
Article 49. Standards and conditions for Members of the Board of Directors	2530
Article 50. Nomination and candidacy for Members of the Board of Directors ...	2530
Article 51. Method of electing Members of the Board of Directors	2630
Article 52. Cases of dismissal, removal, replacement and addition of Members of the Board of Directors	2631
Article 53. Notification of election, dismissal and removal of Members of the Board of Directors	2732
Article 54. Method of nominating candidates for Member of the Board of Directors	2732
Article 55. Election, removal and dismissal of the Chairman of the Board of Directors.....	2832
Section 3. Remuneration, salary, bonuses and other benefits of Members of the Board of Directors.....	2933
Article 56. Remuneration, bonuses and other benefits of Members of the Board of Directors.....	2933
Section 4. Regulations on the sequence and procedures for organizing meetings of the Board of Directors	3034
Article 57. Minimum number of meetings per month/quarter/year	3034
Article 58. Cases requiring the convening of extraordinary meetings of the Board of Directors.....	3035
Article 59. Notice of meetings of the Board of Directors and the right of the Board of Supervisors to attend meetings of the Board of Directors	3035

Article 60. Conditions for organizing meetings of the Board of Directors	3136
Article 61. Method of voting	3136
Article 62. Method of passing Resolutions of the Board of Directors	3338
Article 63. Authorization of other persons to attend meetings by Members of the Board of Directors	3338
Article 64. Preparation of Minutes of meetings of the Board of Directors	3338
Article 65. Cases where the Chairperson and/or Secretary refuses to sign the Minutes of meetings of the Board of Directors	3439
Article 66. Notification of Resolutions and decisions of the Board of Directors..	3439
Section 5. The Committees of The Board of Directors	3439
Article 67. The Committees of The Board of Directors	3439
Section 6. Selection, appointment and dismissal of the Person in charge of Corporate Governance	3540
Article 68. Standards for the Person in charge of Corporate Governance	3540
Article 69. Appointment of the Person in charge of Corporate Governance	3540
Article 70. Cases of dismissal of the Person in charge of Corporate Governance	3540
Article 71. Notification of appointment and dismissal of the Person in charge of Corporate Governance	3540
Article 72. Rights and obligations of the Person in charge of Corporate Governance	3540
CHAPTER IV. BOARD OF SUPERVISORS.....	3641
Section 1. General Provisions.....	3641
Article 73. Role, rights and obligations of the Board of Supervisors, and responsibilities of Supervisors	3641
Section 2. Regulations on term, number, composition and structure of Supervisors.....	3642
Article 74. Number, term, composition and structure of Supervisors	3642
Article 75. Standards and conditions for Supervisors	3742
Article 76. Nomination and candidacy for Supervisors.....	3843
Article 77. Method of electing Supervisors	3844
Article 78. Cases of dismissal and removal of Supervisors	3844
Article 79. Notification of election, dismissal and removal of Supervisors.....	3945
Article 80. Salary and other benefits of Supervisors	3945
CHAPTER V. GENERAL DIRECTOR.....	3945
Article 81. Role, responsibilities, rights and obligations of the General Director	3945
Article 82. Term, standards and conditions for the General Director	4046

Article 83. Candidacy and nomination for the General Director	4046
Article 84. Appointment, dismissal, signing of contracts and termination of contracts for the General Director	4046
Article 85. Notification of appointment, dismissal, signing of contracts and termination of contracts for the General Director.....	4046
Article 86. Salary and other benefits of the General Director	4147
CHAPTER VI. OTHER ACTIVITIES.....	4147
Section 1. Provisions on coordination between the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director	4147
Article 87. Procedures and sequence for convening, notifying, recording minutes, and announcing results of meetings between the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Director.....	4147
Article 88. Notification of Resolutions/Decisions of the Board of Directors to the Board of Supervisors	4147
Article 89. Notification of Resolutions/Decisions of the Board of Directors to the General Director	4147
Article 90. Cases in which the Board of Supervisors and the General Director request to convene a meeting of the Board of Directors and matters requiring the opinion of the Board of Directors	4147
Article 91. Reports of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers	4249
Article 92. Review of the implementation of resolutions and other authorized matters of the Board of Directors by the General Director	4349
Article 93. Matters that the General Director must report, provide information on, and the method of notification to the Board of Directors and the Board of Supervisors.....	4349
Article 94. Coordination of control, management, and supervision activities among members of the Board of Directors, Controllers, and the General Director.....	4450
Section 2. Provisions on annual evaluation of reward and discipline activities for members of the Board of Directors, Controllers, the General Director, and other corporate executives.....	4653
Article 95. Provisions on the evaluation of the performance of Members of the Board of Directors, Controllers, the General Director, and other executives	4653
Article 96. Rewards	4653
Article 97. Discipline	4753
CHAPTER VII. AMENDMENTS TO THE REGULATIONS ON CORPORATE GOVERNANCE	4754
Article 98. Supplementing and amending the Regulations	4754
CHAPTER VIII. EFFECTIVE DATE.....	4754

Article 99. Effective date	4754
----------------------------------	------

PREAMBLE

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: Law amending and supplementing the Law on Enterprises 2025, passed on June 17, 2025;
- Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, Law on Handling of Administrative Violations dated November 29, 2024;
- Pursuant to Law No. 03/2022/QH15 amending and supplementing a number of articles of the Law on Public Investment, Law on Investment in the form of Public-Private Partnership, Law on Investment, Law on Housing, Law on Bidding, Law on Electricity, Law on Enterprises, Law on Special Excise Tax, and Law on Enforcement of Civil Judgments dated January 11, 2021, effective from March 1, 2022;
- Pursuant to 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, as amended and supplemented by Decree 245/2025/NĐ-CP dated September 11, 2025;
- Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies under 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;
- Pursuant to the Charter of Organization and Operation of Lix Detergent Joint Stock Company;
- Pursuant to the Resolution of the General Meeting of Shareholders No. dated April 24, 2026

The Board of Directors hereby issues the Regulations on Corporate Governance of Lix Detergent Joint Stock Company:

CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of regulation and subjects of application

1. Scope of regulation: The Regulations on Corporate Governance stipulate the roles, rights, and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, and the General Director; the sequence and procedures for meetings of the General Meeting of Shareholders; the nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director,

and other activities as prescribed in the Company Charter and other current legal regulations.

2. Subjects of application: These Regulations apply to members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the General Director, and related persons.

Article 2. Interpretation of terms and abbreviations

1. 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, or other executives as prescribed by the Company Charter.

2. Independent member of the Board of Directors (hereinafter referred to as independent member) is a member as prescribed in Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises.

3. Company: Lix Detergent Joint Stock Company

4. Board of Directors: means the Board of Directors

5. Candidacy: means self-nomination

6. Board of Supervisors: means the Board of Supervisors

7. VSD: means the Viet Nam Securities Depository and Clearing Corporation

8. Shareholder/shareholder representative: means a Shareholder or an individual/organization authorized by a shareholder in writing in accordance with the law.

9. Electronic voting: means the method by which shareholders cast their votes via the Electronic Voting System as stipulated in this Regulation.

10. Electronic Voting System: means the information technology system provided by the Company to enable attending shareholders to log in and exercise their voting rights electronically at the General Meeting of Shareholders.

CHAPTER II. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

I. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS 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 stipulated in Article 138 of the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14, and Articles 14 and 15 of the Company Charter.

Section 2. Provisions on the sequence and procedures for convening and voting at the General Meeting of Shareholders

Article 3. Authority to convene the General Meeting of Shareholders

1. Authority to convene the Annual General Meeting of Shareholders: The General Meeting of Shareholders shall meet annually once a year and within four (04) months from the end of the fiscal year. Unless the Company Charter provides otherwise, the Board of Directors shall decide to extend the meeting of the Annual General Meeting of Shareholders in necessary cases, but not exceeding six (06) months from the end of the fiscal year.

2. Authority to convene an Extraordinary General Meeting of Shareholders:

a) The Board of Directors shall convene a meeting of the General Meeting of Shareholders within 60 (sixty) days from the date the number of remaining members of the Board of Directors or Controllers is as prescribed in Point b, Clause 3, Article 14 of the Company Charter, or upon receiving a request as prescribed in Point c and Point d, Clause 3, Article 14 of the Company Charter;

The Board of Directors shall 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 meeting of the General Meeting of Shareholders to elect an additional or replacement independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receiving the notice from the relevant independent member of the Board of Directors;

b) In case the Board of Directors fails to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point a, Clause 4, Article 14 of the Company Charter, then within the next thirty (30) days, the Board of Supervisors shall replace the Board of Directors to convene the meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises;

c) In case the Board of Supervisors fails to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point b, Clause 4, Article 14 of the Company Charter, then the shareholder or group of shareholders as prescribed in Point c, Clause 3, Article 14 of the Company Charter shall have the right to request the Company's representative to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in the Law on Enterprises.

In this case, the shareholder or group of shareholders convening the meeting of the General Meeting of Shareholders may request the Business Registration Authority to supervise the sequence and procedures for convening, conducting the meeting, and making decisions of the General Meeting of Shareholders. All costs for convening and conducting the meeting of the General Meeting of Shareholders shall be reimbursed by the Company. These costs do not include expenses incurred by shareholders when

attending the meeting of the General Meeting of Shareholders, including accommodation and travel expenses.

d) Procedures for organizing a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 5, Article 140 of the Law on Enterprises.

Article 4. Personnel for organizing the meeting of the General Meeting of Shareholders

1. Chairperson/Chairing Committee:

a) The Chairperson of the Board of Directors shall act as the chairperson or authorize another member of the Board of Directors to act as the chairperson for the meeting of the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors. In case the Chairperson is absent or temporarily unable to work, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of them to act as the chairperson of the meeting by majority principle. In case a chairperson cannot be elected, the Head of the Board of Supervisors shall preside over the General Meeting of Shareholders to elect a chairperson of the meeting from among those present, and the person with the highest number of votes shall act as the chairperson of the meeting;

b) Except for the case prescribed in Point a of this Clause, the person who signed the notice to convene the meeting of the General Meeting of Shareholders shall preside over the General Meeting of Shareholders to elect a chairperson of the meeting, and the person with the highest number of votes shall act as the chairperson of the meeting;

c) The chairperson has the right to take necessary measures to conduct the meeting in a reasonable and orderly manner, in accordance with the approved agenda, and to reflect the wishes of the majority of those present.

d) The chairperson of the meeting of the General Meeting of Shareholders has the following rights:

- Require all attendees to undergo security checks or other reasonable and lawful security measures;

- Request competent authorities to maintain order at the meeting; expel from the General Meeting of Shareholders those who do not comply with the Chairperson's right to preside, intentionally disrupt the order, hinder the normal progress of the meeting, or fail to comply with security check requirements.

d) The Chairperson has the right to postpone the General Meeting of Shareholders that has sufficient registered attendees for no more than 03 working days from the intended opening date and may only postpone the meeting or change the venue in the following cases:

- The venue does not have sufficient seating for all attendees;

- Communication equipment at the venue does not ensure that attending shareholders can participate, discuss, and vote;

- There is an attendee who hinders or disrupts the order, risking the fair and lawful conduct of the meeting.

e) Other rights and obligations of the Chairperson as prescribed by current law.

g) The Chairperson/Presidium consists of the Chairperson and members.

h) Duties of the Chairperson/Presidium:

- Preside over the activities of the General Meeting of Shareholders of the Company in accordance with the agenda approved by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;

- Guide shareholders/shareholder representatives and the General Meeting to discuss the items on the agenda;

- Present drafts and conclude necessary matters for the General Meeting to vote on;

- Respond to issues raised by the General Meeting;

- Resolve issues arising during the General Meeting.

2. Secretary of the General Meeting:

a) The Chairperson shall appoint one or more persons as the Secretary of the General Meeting;

b) Duties of the Secretary of the General Meeting:

- Record the content of the General Meeting fully and accurately;

- Receive registration ballots for speaking from shareholders/shareholder representatives;

- Prepare the Minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders;

- Assist the Chairperson in disclosing information related to the General Meeting of Shareholders and notifying shareholders in accordance with the law and the Company Charter;

- Other duties as requested by the Chairperson.

3. Vote Counting Committee:

a) The General Meeting of Shareholders shall elect one or more persons to the Vote Counting Committee upon the proposal of the Chairperson of the meeting;

b) Duties of the Vote Counting Committee:

- Disseminate the principles, regulations, and instructions on how to vote/elect.

- Review and report to the General Meeting cases of violation of voting regulations or complaints regarding voting results.

- Count and record voting ballots, prepare the vote counting minutes/election minutes, announce the results, and transfer the minutes to the Chairperson.

4. Shareholder/Shareholder Representative Eligibility Verification Committee:

a) The Chairperson shall appoint one or more persons to the Shareholder/Shareholder Representative Eligibility Verification Committee to serve the meeting.

b) Duties of the Shareholder/Shareholder Representative Eligibility Verification Committee:

- Verify the eligibility and status of shareholders and shareholder representatives attending the meeting.

- The Head of the Shareholder/Shareholder Representative Eligibility Verification Committee shall report to the General Meeting of Shareholders on the status of shareholders attending the meeting. If the meeting has a sufficient number of shareholders and authorized representatives representing over 50% of the total voting shares, the General Meeting of Shareholders of the Company shall be held.

- Participate in counting votes for other matters before the Vote Counting Committee is established.

Article 5. Preparation of the list of shareholders entitled to attend and notification of the closing of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders

1. The Company shall disclose information regarding the preparation of 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 the list of shareholders and related procedures in accordance with the regulations on exercising rights of the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.

Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders

1. The person convening the General Meeting of Shareholders shall send a meeting invitation to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend at least 21 days before the opening date, unless the Company Charter provides for a longer period. The meeting invitation must include the name, address of the head office, enterprise code; name, contact address of the shareholder, time, venue of the meeting, and other requirements for attendees.

2. The meeting invitation shall be sent by a method ensuring it reaches the contact address (physical address and/or email address) of the shareholder and posted on the Company's website; if the Company deems it necessary, it shall be published in a central or local daily newspaper in accordance with the Company Charter.

3. The meeting invitation must be sent with the following documents:

a) Meeting agenda, documents used in the meeting, and draft resolutions for each issue in the agenda;

b) Voting ballot.

4. In case the Company has a website, the sending of meeting documents accompanying the meeting invitation as prescribed in Clause 3 of this Article may be replaced by posting them on the Company's website. In this case, the meeting invitation must clearly state the location and method of downloading the documents.

Article 7. Agenda and content of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders shall be convened in the cases prescribed in Article 3 of this Regulation.

2. The person convening the General Meeting of Shareholders shall 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 more than 10 days before the date of sending the invitation to the General Meeting of Shareholders. The Company shall disclose information regarding the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the final registration date. The sequence and procedures shall be implemented in accordance with Article 6 of this Regulation;

b) Prepare the agenda and content of the General Meeting;

c) Prepare documents for the General Meeting;

d) Draft the resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting;

đ) Determine the time and venue for holding the General Meeting;

e) Notify and send the notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders entitled to attend;

g) Other tasks to serve the General Meeting.

3. The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by a method ensuring it reaches the contact address (physical address and/or email address) of the shareholder, and simultaneously disclosed on the website of the Company, The State Securities Commission, and The Stock Exchange where the Company's shares are listed. The person convening the General Meeting of Shareholders shall send the meeting invitation to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend at least 21 days before the opening date of the meeting (calculated from the date the notice is validly sent or dispatched). The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to matters to be voted on at the meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case documents are not sent with the notice of the General Meeting of Shareholders,

the meeting invitation must clearly state the link to all meeting documents so that shareholders can access them, including:

- a) Meeting agenda, documents used in the meeting;
- b) List and detailed information of candidates in case of electing members of the Board of Directors or Controllers;
- c) Voting/election ballot;
- d) Draft resolution for each issue in the agenda.

4. A shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 12 of the Company Charter has the right to propose issues to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. The proposal must be in writing and 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 quantity of each type of shares of the shareholder, and the issue proposed to be included in the agenda.

5. In case the person convening the General Meeting of Shareholders refuses the proposal prescribed in Clause 4 of this Article, they shall respond in writing and clearly state the reasons at least 02 working days before the opening date of the General Meeting of Shareholders. The person convening the General Meeting of Shareholders has the right to refuse the proposal prescribed in Clause 4 of this Article if it falls into one of the following cases:

- a) The proposal is sent not in accordance with Clause 4 of this Article;
- b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% of ordinary shares as prescribed in Clause 2, Article 12 of the Company Charter;
- c) The proposed issue does not fall within the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders;
- d) Other cases as prescribed by law and the Company Charter.

6. The person convening the General Meeting of Shareholders shall accept and include the proposal prescribed in Clause 4 of this Article in the expected agenda and content of the meeting, except for the cases prescribed 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.

Article 8. Method of registration and authorization to attend the General Meeting of Shareholders

1. Method of registration to attend the General Meeting of Shareholders before the opening date of the General Meeting of Shareholders:

- a) The method for registering to attend the General Meeting of Shareholders shall be clearly specified in the Notice of the General Meeting of Shareholders, including

contacting the Company or sending the Registration Form for attending the General Meeting (attached to the Notice of the General Meeting of Shareholders sent to shareholders) to the Company.

b) Shareholders shall choose the method of registering to attend the General Meeting of Shareholders as stated in the notice, including:

- Attending and voting/electing directly at the meeting;
- Authorizing another representative to attend and vote/elect at the meeting in compliance with the provisions of Clause 2 of this Article; (In case more than one representative is appointed, the specific number of shares and the number of votes/ballots authorized for each representative must be determined).
- Attending and voting/electing via online conference, electronic voting, or other electronic forms as prescribed by law;
- Sending voting ballots to the meeting via mail, fax, or email;
- Other methods of registering to attend the General Meeting of Shareholders that are consistent with the provisions of the Law.
- The Company shall make maximum efforts to apply modern information technology so that shareholders can attend and express their opinions at the General Meeting of Shareholders in the best possible way, including guiding shareholders to vote via online General Meeting of Shareholders, electronic voting, or other electronic forms as prescribed in Article 144 of the Law on Enterprises, the Company Charter, and the provisions of law.

2. Provisions on authorization to attend the General Meeting

a) Shareholders and authorized representatives of shareholders shall perform authorization in accordance with Article 16 of the Company Charter;

b) The authorization for an individual or organization to represent a shareholder at the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point a, Clause 2 of this Article must be made in writing. The power of attorney shall be prepared in accordance with the civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content of authorization, the scope of authorization, the term 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 the power of attorney when registering to attend the meeting. In case of sub-authorization, the meeting attendee must also present the original power of attorney from the shareholder or the authorized representative of the corporate shareholder (if not previously registered with the Company).

c) The voting ballot/election ballot of the person authorized to attend the meeting within the scope of authorization shall remain valid unless one of the following cases occurs:

- The authorizing person is deceased, has limited civil act capacity, or has lost their civil act capacity;
- The authorizing person has revoked the appointment of authorization;
- The authorizing person has revoked the authority of the person performing the authorization.

This provision shall not apply in case the Company receives notice of one of the above events before the opening time of the General Meeting of Shareholders or before the meeting is reconvened.

3. Method of registering to attend the General Meeting of Shareholders and checking the status of shareholders/shareholder representatives on the date of the General Meeting of Shareholders

Before the opening of the meeting, the Company shall carry out the shareholder registration procedure and shall continue registration until all shareholders entitled to attend the meeting have registered, following this sequence:

a) When conducting shareholder registration, the Company shall provide each shareholder or authorized representative with voting rights a voting card/voting ballot, on which the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative, and the number of voting shares of that shareholder are recorded.

The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda. Voting shall be conducted by Approve, Disapprove, and Abstain. The vote counting results shall be announced by the Chairperson/Vote Counting Committee immediately before the closing of the meeting. The General Meeting shall elect the persons responsible for counting or supervising the vote counting as proposed by the Chairperson. The number of members of the Vote Counting Committee shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the proposal of the Chairperson of the meeting;

b) Shareholders, authorized representatives of corporate shareholders, or authorized persons arriving after the meeting has opened shall have the right to register immediately and then have the right to participate and vote/elect at the meeting immediately after registration. The Chairperson shall not be responsible for stopping the meeting to allow late-arriving shareholders to register, and the validity of matters already voted/elected previously shall remain unchanged.

Article 9. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of attending shareholders represents over 50% of the total voting shares.
2. In case the first meeting does not meet the conditions for conduct as prescribed in Clause 1 of this Article, the notice for the second meeting shall be sent within 30 days from the intended date of the first meeting. The second General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of attending shareholders represents 33% of the total voting shares or more.
3. In case the second meeting does not meet the conditions for conduct as prescribed in Clause 2 of this Article, the notice for the third meeting shall be sent within 20 days from the intended date of the second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be conducted regardless of the total number of votes of the attending shareholders.

Article 10. Forms of passing Resolutions of the General Meeting of Shareholders

The General Meeting of Shareholders shall pass resolutions under its authority by way of voting at the meeting, collecting written opinions, and other forms as prescribed by the Company Charter and current law.

Article 11. Matters to be passed at the General Meeting of Shareholders

1. Approve the development orientations of the Company;
2. The Company's annual business plan;
3. The audited annual financial statements;
4. The report of the Board of Directors on corporate governance and the performance results of the Board of Directors and each Member of the Board of Directors;
5. The report of the Board of Supervisors on the Company's business results and the performance results of the Board of Directors and the General Director;
6. The self-assessment report on the performance results of the Board of Supervisors and Supervisors;
7. Dividend rate for each share of each class;
8. The number of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
9. Elect, dismiss, and remove members of the Board of Directors and Supervisors;
10. Decide on the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors and the Board of Supervisors;
11. Supplement and amend the Company Charter;
12. Types of shares and the number of new shares to be issued for each type of share;
13. Split, separate, consolidate, merge, or convert the Company;

14. Reorganize and dissolve (liquidate) the Company and appoint a liquidator;
15. Decide on the investment or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements;
16. Decide on the repurchase of over 10% of the total sold shares of each class;
17. The Company enters into contracts or transactions with subjects specified in Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises with a value of 35% or more of the total value of the Company's assets recorded in the most recent financial statements;
18. Approve 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, as amended and supplemented by Clause 84, Article 1 of Decree 245/2025/ND-CP;
19. 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;
20. Approve the list of approved auditing firms; decide on the approved auditing firm to inspect the Company's operations, and remove the approved auditor when deemed necessary;
21. Consider and handle violations by members of the Board of Directors and Supervisors that cause damage to the Company and the Company's shareholders;
22. Other matters as prescribed by law and the Company Charter.

Article 12. Voting to pass matters at the General Meeting of Shareholders

1. General principles

- a) All matters in the agenda and content of the General Meeting shall be discussed and voted on publicly by the General Meeting of Shareholders.
- b) Voting cards/Voting ballots and Election ballots shall be printed by the Company, stamped with the Company's seal, and sent directly to shareholders/shareholder representatives at the meeting (attached to the set of documents for attending the General Meeting of Shareholders). Each shareholder/shareholder representative shall be provided with a Voting card, Voting ballot, and Election ballot. On the Voting card/Voting ballot and Election ballot, the shareholder code, full name, number of shares owned, and authorized voting shares of that shareholder/shareholder representative shall be clearly stated.
- c) In the case of electronic voting, the Company shall provide shareholders/their representatives with access account information and authentication methods (collectively referred to as an “electronic voting account”) to cast votes on the electronic voting system. The electronic voting account shall have the same validity as Voting Cards/Voting Ballots and Ballot Papers. The electronic voting account shall

clearly state the shareholder code, full name, number of shares owned, and the number of shares authorized for voting of such shareholder/representative.

2. Provisions on the validity of Voting cards/Voting ballots and Election ballots

a) Voting card: A card according to the pre-printed template, issued by the Company, without erasures, scraping, tearing, etc., and bearing the Company's seal.

b) Voting ballot

- A valid voting ballot is a ballot according to the pre-printed template issued by the Company, without erasures, scraping, tearing, etc., without writing any content other than what is prescribed for this ballot, and must be signed, with the full handwritten name of the shareholder/shareholder representative attending below the signature, and sent to the Vote Counting Committee before the time of unsealing the ballot box.

- On the voting ballot, the voting content is valid when the shareholder/ownership representative marks one (01) out of the three (03) voting squares.

- Invalid voting ballot: Content does not comply with the regulations of a valid voting ballot.

c) Election ballot

- Valid election ballot: is a ballot according to the pre-printed template issued by the Vote Counting Committee, without erasures, scraping, or modifications, and without writing any content other than what is prescribed for the election ballot; it must bear the signature and full name of the shareholder/ownership representative attending and be sent to the Vote Counting Committee before the time of sealing the ballot box.

- Invalid election ballot:

+ Content does not comply with the regulations of a valid election ballot

+ The number of candidates that the shareholder/ownership representative votes for is greater than the number of candidates to be elected;

+ The ballot has a total number of votes for candidates of the shareholder/ownership representative greater than the total number of votes permitted to be cast;

+ Other regulations as stipulated by the Election Regulations of the General Meeting of Shareholders and the Company Charter.

d) Electronic voting account

Successful login to the electronic voting account provided by the Company, with the correct information of the shareholder/authorized representative displayed on the electronic voting system, shall be deemed valid and have the same legal validity as a Voting Card, Voting Ballot, and Ballot Paper.

Article 13. Method of voting

1. General principles

- a) The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda. Voting shall be conducted by raising cards, direct voting, electronic voting, or other electronic forms as prescribed by law.
- b) Shareholders/ownership representatives shall perform the voting to Approve, Disapprove, or Abstain on an issue brought to a vote at the Meeting by raising their Voting Card or filling in the selection options on the Voting ballot or selecting the options on the electronic voting system.

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 facing the Chairperson/Presidium. In case a shareholder/ownership representative does not raise the Voting Card in all three instances of Approve, Disapprove, or Abstain for an issue, it shall be considered as voting to approve that issue. In case a shareholder/ownership representative raises the Voting Card more than one (01) time when voting to Approve, Disapprove, or Abstain on an issue, it shall be considered an invalid vote. Under the form of voting by raising the Voting Card, members of the Committee for checking shareholder/ownership representative eligibility/Vote Counting Committee shall mark the shareholder/ownership representative code and the corresponding number of voting shares of each shareholder for Approve, Disapprove, Abstain, and Invalid.
- b) Voting by voting ballot: When voting by filling in the Voting ballot, for each content, the shareholder/ownership representative shall choose one of the three options “Approve”, “Disapprove”, “Abstain” pre-printed on the Voting ballot by marking “X” or “V” in the chosen box. After completing all voting contents of the Meeting, the shareholder/ownership representative shall send the Voting ballot to the sealed ballot box at the Meeting according to the instructions of the Vote Counting Committee. The Voting ballot must bear the signature and full name of the shareholder/ownership representative.
- c) Electronic voting: For each voting item configured on the electronic voting system, the shareholder/authorized representative shall select one of the three options: “Approve”, “Disapprove”, “Abstain”, and then confirm the selection for the electronic voting system to record the vote.

Article 14. Method of election voting

1. General principles

- a) Comply strictly with the provisions of the law and the Company Charter;
- b) Members of the Vote Counting Committee shall not be named in the list of nominations or self-nominations for the Board of Directors and the Board of Supervisors.

2. Forms of election voting

a) Election by cumulative voting method

- Accordingly, each shareholder/ownership representative has a total number of voting shares corresponding to the total number of shares owned or represented multiplied by the number of members to be elected;
- Attending shareholders/ownership representatives have the right to accumulate their total number of voting shares for one or more candidates;
- In case additional candidates arise on the day of the meeting and are approved by the General Meeting of Shareholders, shareholders/ownership representatives may contact the Vote Counting Committee to request a new election ballot and must return the old ballot (before placing it in the ballot box); or the Vote Counting Committee shall adjust the election content on the electronic voting system before announcing the commencement of the election.
- In case of a mistaken choice, the shareholder/ownership representative shall contact the Vote Counting Committee to be issued a new election ballot and must return the old ballot or re-performed on the electronic voting system. The electronic voting system shall record the final voting result at the time the election is closed.
- How to fill in the election ballot: Each shareholder/ownership representative shall be issued election ballots. The method of filling in the election ballot is guided specifically as follows:
 - + The shareholder/ownership representative shall vote for a number of candidates equal to or less than the number of candidates to be elected;
 - + If accumulating the entire number of votes for one or more candidates, the shareholder/ownership representative shall mark the “Cumulative voting” box of the corresponding candidates;
 - + If voting an unequal number of votes for multiple candidates, the shareholder/ownership representative shall clearly write the number of votes in the “Number of votes” box of the corresponding candidates.
- Method of electronic voting for election:
 - + Cumulative voting method: Shareholders/authorized representatives shall conduct voting on the electronic voting system by selecting the “Cumulative Voting” option or clearly entering the number of votes in the “Number of Votes” box corresponding to each candidate. Thereafter, the shareholder/authorized representative shall confirm the vote for the electronic voting system to record the result.
 - + Voting by ballot method (in case the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors/Supervisory Board to be elected): Implemented in accordance with the voting procedures specified at Point c, Clause 2, Article 13 of this Regulation.
- Principles of election:

+ The elected person is determined by the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the required number of members is reached.

+ In case there are two (02) or more candidates with the same number of votes for the final member, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes.

+ If the first election result does not reach the required number, the election shall continue until the required number of members is reached.

b) Election by voting method:

In case of electing members of the Board of Directors and the Board of Supervisors, if the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors/the Board of Supervisors to be elected, the election of members of the Board of Directors/the Board of Supervisors may be conducted by the cumulative voting method as above or by the direct voting method (Approve, Disapprove, Abstain).

Article 15. Method of vote counting

1. The method of vote counting shall be conducted by aggregating the voting cards/ballots/ Ballot papers / consolidated voting results recorded on the electronic voting system for Approve, Disapprove, and Abstain.

2. If any issues arise and shareholders have requests in accordance with the provisions of the law and approved by the General Meeting of Shareholders, the Company shall appoint an independent organization to perform the collection and counting of votes.

Article 16. Conditions for a Resolution to be passed

1. A Resolution on the following content shall be passed if approved by shareholders representing 65% or more of the total voting shares of all shareholders attending and voting at the meeting, except for cases stipulated in Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises:

a) Type of shares and total number of shares of each type;

b) Change of business lines and fields;

c) Change of the Company's management organizational structure;

d) Investment projects or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements;

dd) Reorganization, dissolution of the Company;

e) Extension of the Company's operation;

2. Resolutions shall be passed when approved by shareholders owning over 50% of the total voting shares of all shareholders attending and voting at the meeting, except for

cases stipulated in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises.

Note: In case of electing members of the Board of Directors and the Board of Supervisors, if the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors/the Board of Supervisors to be elected, the election of members of the Board of Directors/the Board of Supervisors may be conducted by the cumulative voting method as above or by the direct voting method (Approve, Disapprove, Abstain).

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

Article 17. Notification of vote counting results

The Vote Counting Committee shall check, aggregate, and report the counting results of each issue to the Chairperson. The vote counting results shall be announced by the Chairperson/Vote Counting Committee immediately before the closing of the meeting.

Article 18. Method of objecting to decisions of the General Meeting of Shareholders

1. Shareholders who have voted not to pass a resolution on the reorganization of the Company or the change of rights and obligations of shareholders stipulated in the Company Charter have the right to request the Company to buy back their shares. The request must be in writing, specifying the name and address of the shareholder, the number of shares of each type, the intended selling price, and the reasons 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 issues stipulated in this Clause.

2. The Company shall buy back shares at the request of shareholders stipulated in Clause 1 of this Article at the market price or a price calculated according to the principles stipulated in the Company Charter within 90 days from the date of receiving the request. In case an agreement on the price cannot be reached, 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 receiving the resolution or the minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the vote counting results of the General Meeting of Shareholders, shareholders or groups of shareholders stipulated in Clause 2 of Article 115 of the Law on Enterprises have the right to request a Court or Arbitration to consider and cancel the resolution or a part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

- a) The sequence and procedures for convening the meeting and making decisions of the General Meeting of Shareholders violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter, except for cases stipulated in Clause 2 of Article 152 of the Law on Enterprises;
- b) The content of the resolution violates the law or the Company Charter.

Article 19. Preparation of Minutes of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes and may be recorded or stored in other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese, may be prepared in a foreign language, and must contain the following main contents:

- a) Name, address, enterprise identification number;
 - b) Time and venue of the General Meeting of Shareholders;
 - c) Meeting agenda and content;
 - d) Full name of the Chairperson and Secretary;
 - đ) Summary of the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders regarding each matter in the meeting agenda;
 - e) Number of shareholders and total number of voting shares of shareholders attending the meeting, with an appendix of the list of registered shareholders and shareholder representatives attending the meeting, along with the corresponding number of shares and voting rights;
 - g) Total number of votes for each matter to be voted on, clearly stating the voting method, total number of valid and invalid votes, number of Approve, Disapprove, and Abstain votes; and the corresponding percentage of the total voting shares of shareholders attending the meeting;
 - h) Summary of votes for each candidate (if any);
 - i) Matters that have been approved and the corresponding voting rate for approval;
 - k) Full name and signature of the Chairperson and Secretary. In the event that the Chairperson or Secretary refuses to sign the meeting minutes, such minutes shall remain valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and containing full content as prescribed in this Clause. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the Chairperson or Secretary to sign the minutes.
2. The minutes of the General Meeting of Shareholders shall be completed and approved before the end of the meeting. The Chairperson and the Secretary of the meeting or other persons signing the minutes shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the content of the minutes.

3. Minutes prepared in Vietnamese and a foreign language shall have equal legal validity. In case of any discrepancy in content between the Vietnamese and foreign language versions, the content in the Vietnamese version shall prevail.

Article 20. Disclosure of Resolutions and minutes of the General Meeting of Shareholders

1. Resolutions, minutes of the General Meeting of Shareholders, the appendix of the list of shareholders registered to attend the meeting, proxy documents for attending the meeting, all documents attached to the minutes (if any), and relevant documents accompanying the meeting invitation shall be kept at the Company's head office.

2. Resolutions, minutes of the General Meeting of Shareholders, and documents attached to the minutes and resolutions shall be disclosed in accordance with the law on information disclosure in the securities market.

II. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY WAY OF WRITTEN OPINION COLLECTION

Article 21. Cases where written opinion collection is not permitted

The authority and procedures for collecting shareholders' written opinions to pass Resolutions of the General Meeting of Shareholders shall be implemented in accordance with the following provisions:

The Board of Directors has the right to collect shareholders' written opinions to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders. Written opinion collection is not permitted for cases specified in Clause 2, Article 147 of the Law on Enterprises, specifically:

1. Amendment and supplementation of the Company's Charter;
2. Development orientations of the Company;
3. Types of shares and total number of shares of each type;
4. Election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
5. Decision on investment or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements, unless the Company's Charter provides for a different percentage or value;
6. Approval of annual financial statements;
7. Reorganization or dissolution of the Company.

Article 22. Cases where written opinion collection is permitted

The Board of Directors has the right to collect shareholders' written opinions to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders, except for the cases specified in Article 21 of this Regulation.

Article 23. Sequence and procedures for the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions by way of written opinion collection

1. The Company shall disclose information regarding the preparation of 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 shall prepare the opinion collection ballot, the draft resolution of the General Meeting of Shareholders, and explanatory documents for the draft resolution, and send them to all shareholders with voting rights no later than 07 days before the deadline for returning the opinion collection ballot. The requirements and methods for sending the opinion collection ballot and attached documents shall be implemented in accordance with the provisions of Clause 3, Article 18 of the Company's Charter.

3. Provisions on the Opinion collection ballot

a) The opinion collection ballot must contain the following main contents:

- Name, address, enterprise identification number;
- Purpose of opinion collection;
- Full name, contact address, nationality, and legal identification document number for individual shareholders; name, enterprise identification number or legal identification document number of the organization, and head office address for institutional shareholders; or full name, contact address, nationality, and legal identification document number of the individual representative for institutional shareholders; number of shares of each type and number of voting shares/election ballots of the shareholder;
- Matter for which opinions are collected to pass a decision;
- Voting options including Approve, Disapprove, and Abstain for each matter for which opinions are collected;
- Deadline for returning the completed opinion collection ballot to the Company;
- Full name and signature of the Chairperson of the Board of Directors.

b) Shareholders may send the completed opinion collection ballot to the Company by mail, fax, or email in accordance with the following provisions:

- In case of sending by mail, the completed opinion collection ballot must bear the signature of the individual shareholder, or the authorized representative or legal representative of the institutional shareholder. The opinion collection ballot sent to the Company must be enclosed in a sealed envelope and no one shall have the right to open it before the vote counting;
- In case of sending by fax or email, the opinion collection ballot sent to the Company must be kept confidential until the time of vote counting;

- Opinion collection ballots sent to the Company after the deadline specified in the ballot or those that have been opened in the case of mail or disclosed in the case of fax or email shall be invalid. Opinion collection ballots that are not sent to the Company shall be considered as not participating in the vote.

4. Vote counting and preparation of the vote counting minutes

The Board of Directors shall count the votes and prepare the vote counting minutes under the witness of the Board of Supervisors or a shareholder not holding a management position in the Company. The vote counting minutes must contain the following main contents:

- Name, address, enterprise identification number;
- Purpose and matters for which opinions are collected to pass a resolution;
- Number of shareholders with the total number of voting/election ballots that participated in the voting/election, distinguishing between the number of valid and invalid voting/election ballots and the method of sending the voting/election ballots, accompanied by an appendix of the list of shareholders participating in the voting/election;
- Total number of Approve, Disapprove, and Abstain votes for each matter, and the total number of election ballots for each candidate (if any);
- Matter that has been approved and the corresponding voting rate for approval;
- Full name and signature of the Chairperson of the Board of Directors, the vote counter, and the vote counting supervisor.

Members of the Board of Directors, the vote counter, and the vote counting supervisor shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the vote counting minutes; and shall be jointly liable for damages arising from decisions approved due to dishonest or inaccurate vote counting.

5. Resolution and vote counting minutes

a) The vote counting minutes and the resolution must be sent to shareholders within 15 days from the date of completion of vote counting. The sending of the vote counting minutes and the resolution may be replaced by posting them on the Company's website within 24 hours from the time of completion of vote counting.

b) A resolution passed by way of written opinion collection shall have the same validity as a resolution passed at a General Meeting of Shareholders.

6. Document storage:

The completed opinion collection ballots, vote counting minutes, approved resolutions, and relevant documents sent with the opinion collection ballots must be kept at the Company's head office.

7. Request for cancellation of a Decision of the General Meeting of Shareholders passed by way of written opinion collection

Within 90 days from the date of receiving the resolution or the minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the results of the General Meeting of Shareholders' written opinion collection, shareholders or groups of shareholders as specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises have the right to request a Court or Arbitration to consider and cancel the resolution or a part of the content of the resolution of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

a) The sequence and procedures for convening the meeting 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 case specified in Clause 4, Article 21 of the Company's Charter.

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

8. A resolution passed by way of written opinion collection shall be valid if approved by shareholders owning more than 50% of the total voting shares of all shareholders with voting rights and shall have the same validity as a resolution passed at a General Meeting of Shareholders.

III. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY WAY OF ONLINE CONFERENCE

The organization of the General Meeting of Shareholders to pass Resolutions via online conference shall be carried out in accordance with the provisions of law; ensuring the legitimate rights and interests of shareholders and ensuring the following provisions:

Article 24. Notice of convening an online General Meeting of Shareholders

1. Implementation shall be in accordance with the provisions of Article 6 of these Working Regulations.

2. Voting/election ballots do not need to be sent with the meeting invitation notice.

Article 25. Method of registration for attending the online General Meeting of Shareholders

The method of registration for attending the online General Meeting of Shareholders before the opening date of the General Meeting of Shareholders is clearly specified in the Notice of the General Meeting of Shareholders, including:

1. Conditions for participation:

a) Being named in the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders prepared in accordance with the Company's notice of rights implementation.

b) Authorized representatives meeting the conditions for attendance in accordance with the provisions of law and the Company's Charter.

2. Technical requirements:

Shareholders/shareholder representatives must have electronic devices connected to the internet (e.g., computers, tablets, mobile phones, or other electronic devices with internet connection, etc.).

3. Method of recording Shareholders/shareholder representatives attending the online General Meeting of Shareholders:

A Shareholder/shareholder representative is recorded by the electronic voting system as attending the online General Meeting of Shareholders when that Shareholder/shareholder representative accesses the system using the access information provided in accordance with Article 26 of these Working Regulations and has performed electronic voting on any matter within the content of the online General Meeting of Shareholders agenda.

Article 26. Provision of login information and electronic voting

1. Information regarding the link to access the electronic voting system, username, access password, and other identification factors (if any) to attend the online General Meeting of Shareholders shall be provided in the meeting invitation notice (or the form of login information notification as prescribed by the Board of Directors). Shareholders/shareholder representatives shall be responsible for keeping the username, password, and other provided identification factors confidential to ensure that only the Shareholder/shareholder representative has the right to vote on the electronic voting system and shall be fully responsible for this registered information.

2. When a Shareholder/shareholder representative requests to be re-provided with login information, the Company may notify them via the following forms: in person or via email/telephone. The form of providing login information via email or telephone shall only be implemented based on shareholder information from the list of shareholders entitled to vote prepared by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation in accordance with the Company's notice of rights implementation.

3. Shareholders/shareholder representatives use the username, access password, or other identification factors (if any) to access the electronic voting system and perform electronic voting according to the content of the online General Meeting of Shareholders agenda.

Article 27. Authorization for representatives to attend the online General Meeting of Shareholders

1. Shareholders shall perform authorization in accordance with the provisions of Clause 2, Article 8 of these Working Regulations.

2. Some provisions to note when performing online authorization:

- a) Shareholders need to comply with providing full information to perform online authorization, especially providing information of the authorized party: telephone number, contact address, and email address. This is the basis for granting the username, access password, and other identification factors (if any) to the authorized party.
- b) Validity of online authorization: the authorization is only legally valid when the following conditions are met:
 - When the shareholder fills in all information according to the online authorization form and completes the online authorization.
 - The power of attorney is printed according to the online authorization form with full signatures, full names, and seal (if an organization) of both the authorizing party and the authorized party.
 - The Company receives the original power of attorney before the official opening of the meeting.
- c) Cancellation of authorization for shareholders who have authorized online: the shareholder shall send an official written request 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 based on the time the Company receives the official written request to cancel the online authorization.
- d) Cancellation of authorization shall be void if the authorized representative has already cast a vote/election ballot on any matter within the content of the online General Meeting of Shareholders agenda.

Article 28. Conditions for conducting

Conditions for conducting the online General Meeting of Shareholders shall be in accordance with the provisions of Article 9 of these Working Regulations.

Article 29. Discussion at the online General Meeting of Shareholders

1. Principles:

- a) Discussion shall only be conducted within the specified time and within the scope of matters presented in the General Meeting of Shareholders agenda;
- b) Only Shareholders/shareholder representatives may participate in the discussion;
- c) Shareholders/shareholder representatives shall register their discussion content in the form specifically prescribed in the meeting's Working Regulations;
- d) The Secretary Committee shall arrange the discussion content of Shareholders/shareholder representatives in the order of registration and forward it to the Chairperson.

2. Answering opinions of Shareholders/shareholder representatives:

- a) Based on the discussion content of the Shareholders/shareholder representatives, the Chairperson or a member designated by the Chairperson shall answer the opinions of the Shareholders/shareholder representatives;
- b) In case of time constraints, questions not answered directly at the Meeting will be answered by the Company later.

Article 30. Form of passing Resolutions of the online General Meeting of Shareholders

The online General Meeting of Shareholders shall pass Resolutions under its authority by electronic voting.

Article 31. Method of online voting

1. Method of voting:

- a) Shareholders/shareholder representatives select one of the three voting options: Approve, Disapprove, or No opinion for each matter put to a vote at the Meeting as set up in the electronic voting system.
- b) Thereafter, the shareholder/shareholder representative proceeds to confirm the vote so that the electronic voting system records the result.

2. Method of election voting:

The nomination of candidates and election voting shall be carried out via the cumulative voting method and online, ensuring compliance with the provisions of law and the Company's Charter.

Article 32. Method of online vote counting

- 1. When a Shareholder/shareholder representative performs voting, the number of votes is recorded on the system according to the principle of the number of Approve votes, the number of Disapprove votes, and the number of No opinion votes.
- 2. The online election result is recorded on the system according to the cumulative voting method; the election result and elected candidates are recorded on the system, ensuring compliance with the provisions of law and the Company's Charter.

Article 33. Notification of vote counting results

Based on the vote counting minutes recorded as prescribed in Article 32 of these Working Regulations, the Vote Counting Committee shall check, synthesize, and report to the Chairperson the vote counting results for each matter according to the meeting agenda. The vote counting/election results shall be announced by the Chairperson/Vote Counting Committee immediately before the closing of the meeting.

Article 34. Preparation of minutes for online General Meeting of Shareholders

1. The preparation of minutes for the online General Meeting of Shareholders shall be carried out in accordance with the provisions of Article 19 of these Working Regulations.
2. The venue for the meeting recorded in the minutes of the online General Meeting of Shareholders is the location where the Chairperson of the Meeting is present to conduct the Meeting. This location must be within the territory of Vietnam.
3. The form of passing the minutes of the General Meeting of Shareholders is specifically prescribed in the Company's Working Regulations at the General Meeting of Shareholders session.

Article 35. Disclosure of Resolutions and minutes of the online General Meeting of Shareholders

The disclosure of Resolutions and minutes of the online General Meeting of Shareholders shall be carried out in accordance with the provisions of Article 20 of these Working Regulations.

IV. PROVISIONS FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO PASS RESOLUTIONS BY WAY OF IN-PERSON COMBINED WITH ONLINE CONFERENCE

The organization of the General Meeting of Shareholders to pass resolutions by way of in-person combined with online conference must ensure the legitimate rights and interests of shareholders, in accordance with the provisions of law and the Company's Charter.

Article 36. Notice of convening the General Meeting of Shareholders

Implementation shall be in accordance with the provisions of Article 6 of these Working Regulations.

Article 37. Method of registration for attending the General Meeting of Shareholders

Implementation shall be in accordance with the provisions of Clause 1, Article 8 and Article 25 of these Working Regulations.

Article 38. Authorization for representatives to attend the General Meeting of Shareholders

Implementation shall be in accordance with the provisions of Clause 2, Article 8 and Article 28 of these Working Regulations.

Article 39. Conditions for conducting

Implementation shall be in accordance with the provisions of Article 9 of these Working Regulations.

Article 40. Form of passing resolutions of the General Meeting of Shareholders

Implementation shall be in accordance with the provisions of Article 10 and Article 30 of these Working Regulations.

Article 41. Method of voting

The method of casting voting ballots and election ballots shall be implemented in accordance with the provisions of Article 13, Article 14, and Article 31 of these Regulations.

Article 42. Method of vote counting

The method of counting voting ballots and election ballots shall be implemented in accordance with the provisions of Article 15 and Article 32 of these Regulations.

Article 43. Notification of vote counting results

Implemented in accordance with the provisions of Article 17 and Article 33 of these Regulations.

Article 44. Preparation of minutes of the General Meeting of Shareholders

Implemented in accordance with the provisions of Article 19 and Article 34 of these Regulations.

Article 45. Disclosure of Resolutions and minutes of the General Meeting of Shareholders

Implemented in accordance with the provisions of Article 20 of these Regulations.

CHAPTER III. BOARD OF DIRECTORS

Section 1. General Provisions

Article 46. Role, rights, and obligations of the Board of Directors

The Board of Directors shall fully comply with the responsibilities and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter; in addition, the Board of Directors has the following responsibilities and obligations:

1. To be accountable to shareholders for the Company's operations;
2. To treat all shareholders equally and respect the interests of persons with interests related to the Company;
3. To ensure that the Company's operations comply with the provisions of the law, the Charter, and the internal regulations of the Company;
4. To develop the Regulations on Operation of the Board of Directors to submit to the General Meeting of Shareholders for approval and publish on the Company's website in accordance with the guidance in Circular 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, guiding a number of articles on corporate governance applicable to public

companies under the Government's Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;

5. To supervise and prevent conflicts of interest of members of the Board of Directors, members of the Supervisory Board, the General Director, and other managers, including the misuse of Company assets and abuse of transactions with affiliated persons;

6. To develop the Regulations on Corporate Governance and submit them to the General Meeting of Shareholders for approval in accordance with the provisions of Article 270 of the Government's Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;

7. To appoint the person in charge of corporate governance;

8. To organize training and coaching on corporate governance and necessary skills for members of the Board of Directors, the General Director, and other managers of the Company;

9. To report on the activities of the Board of Directors at the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Article 11 of these Regulations;

10. To report on the corporate governance situation at the annual General Meeting of Shareholders and disclose information in the Annual Report of the Company in accordance with the securities laws on information disclosure;

11. Other rights and obligations as prescribed by the Company's Charter and the Regulations on Corporate Governance.

Article 47. Rights, obligations, and responsibilities of members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors have full rights as prescribed by the Law on Securities, relevant laws, the Company's Charter, and the Regulations on Corporate Governance, including the right to be provided with information and documents regarding the financial situation and business operations of the Company and its units.

2. Members of the Board of Directors have obligations as prescribed by the Company's Charter and the following obligations:

a) To perform their duties honestly and carefully for the best interests of the shareholders and the Company;

b) To attend all meetings of the Board of Directors and express opinions on the issues discussed;

c) To report promptly and fully to the Board of Directors the remuneration received from the Company's subsidiaries, associated companies, and other organizations;

d) To report to the Board of Directors at the nearest meeting transactions between the Company, the Company's subsidiaries, companies controlled by the public company

with 50% or more of the charter capital, and members of the Board of Directors and their affiliated persons; transactions between the Company and companies in which a member of the Board of Directors is a founding member or a manager of the enterprise within the 03 years prior to the time of the transaction;

đ) To disclose information when trading the Company's shares in accordance with the law.

3. Independent members of the Board of Directors of the Company shall prepare an assessment report on the activities of the Board of Directors.

Section 2. Regulations on nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors

Article 48. Number, term, and structure of members of the Board of Directors

1. The number of members of the Board of Directors is five (05) persons.

2. The term of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and they may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 consecutive terms. In the event that 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 new members are elected to replace them and take over the work.

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

The structure of the Board of Directors of the Company must ensure that at least 01 member of the Board of Directors is a non-executive member. The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors concurrently holding executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

The total number of independent members of the Board of Directors must ensure the following provision: There is at least 01 independent member.

4. A member of the Board of Directors shall no longer hold the status of a member of the Board of Directors in the event of being 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 disclosed in accordance with the laws on information disclosure in the securities market.

6. Members of the Board of Directors are not necessarily shareholders of the Company.

Article 49. Standards and conditions for members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors must meet the standards and conditions as prescribed in Clause 1, Clause 2 of Article 155 of the Law on Enterprises and the Company's Charter.
2. The Chairperson of the Board of Directors shall not concurrently hold the position of General Director of a public company.
3. A member of the Board of Directors of a public company may only concurrently be a member of the Board of Directors or the Board of Members at a maximum of 05 other companies.

Article 50. Nomination and candidacy of members of the Board of Directors

1. Shareholders or groups of shareholders holding 10% or more of the total common shares have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter.

Shareholders holding common shares have the right to aggregate their voting rights to nominate candidates for the Board of Directors. Shareholders or groups of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total voting shares have the right to nominate one (01) candidate; from 20% to less than 30% may nominate a maximum of two (02) candidates; from 30% to less than 40% may nominate a maximum of three (03) candidates; from 40% to less than 50% may nominate a maximum of four (04) candidates; from 50% to less than 60% may nominate a maximum of five (05) candidates; from 60% to less than 70% may nominate a maximum of six (06) candidates; from 70% to less than 80% may nominate a maximum of seven (07) candidates; and from 80% to less than 90% may nominate a maximum of eight (08) candidates.

2. In the event that the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still insufficient, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the Regulations on Operation 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 law.

Article 51. Method of electing members of the Board of Directors

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 voting rights corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Board of Directors, and shareholders have the right to aggregate all or part of their total votes for one or more candidates. The elected members of the Board of Directors are determined by the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until

the number of members prescribed in the Company's Charter is reached. In the event that two (02) or more candidates receive the same number of votes for the last member of the Board of Directors, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes or selection shall be made according to the criteria prescribed in the election regulations or the Company's 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 may be carried out by the cumulative voting method as above or by the direct election method (Approve, Disapprove, Abstain). The voting rate for approval through the voting method shall be implemented in accordance with Clause 2 of Article 21 of the Company's Charter.

Article 52. Cases of dismissal, removal, replacement, and supplementation 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) Failing to meet the standards and conditions as prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;
- b) Submitting a resignation letter and having it accepted;
- c) Other cases as prescribed in the Company's Charter.

2. The General Meeting of Shareholders shall remove a member of the Board of Directors in the following cases:

- a) Failing to participate in the activities of the Board of Directors for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
- b) Other cases as stipulated in the Company's 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 in cases other than those specified in Clause 1 and Clause 2 of this Article.

4. The Board of Directors shall convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

- a) The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third ($1/3$) compared to the number stipulated in the Company's Charter. In this case, the Board of Directors shall 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 decreases, failing to ensure the required percentage;

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 nearest meeting.

Article 53. Notification of election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors

After a decision is made to elect, dismiss, or remove a member of the Board of Directors, the Company shall be responsible for disclosing the information internally within the Company, to relevant authorities, through mass media, and on the Company's website in accordance with the sequence and provisions of current law.

Article 54. Method of nominating candidates for Member of the Board of Directors

1. In case candidates for the Board of Directors have been identified, the Company shall 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. Candidates for the Board of Directors must provide a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of the disclosed personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully, and in the best interest of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to candidates for the Board of Directors to be disclosed includes:

- a) Full name, date, month, and year of birth;
- b) Qualification;
- c) Work history;
- d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
- dd) Interests related to the Company and the Company's related parties;
- e) Other information (if any) as stipulated in the Company's Charter.

2. The Company shall be responsible for disclosing information about companies where the candidate is currently holding the position of member of the Board of Directors, other management positions, and interests related to the Company of the candidate for the Board of Directors (if any).

Article 55. Election, removal, and dismissal of the Chairperson of the Board of Directors

- 1. The Chairperson of the Board of Directors shall be elected, dismissed, or removed by the Board of Directors from among the members of the Board of Directors.
- 2. The Chairperson of the Board of Directors shall not concurrently hold the position of General Director.

3. The Chairperson of the Board of Directors shall have the following rights and obligations:

- a) To establish the program and activity plan of the Board of Directors;
- b) To prepare the program, content, and documents for meetings; to convene, preside over, and act as Chairperson of meetings of the Board of Directors;
- c) To organize the passing of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- d) To supervise the organization and implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- dd) To act as Chairperson of the General Meeting of Shareholders;
- e) Other rights and obligations as stipulated by the Law on Enterprises and the Company's Charter.

4. In case the Chairperson of the Board of Directors submits a resignation letter or is dismissed or removed, the Board of Directors shall elect a replacement within 10 days from the date of receiving the resignation letter or the date of dismissal or removal.

5. In case the Chairperson of the Board of Directors is absent or unable to perform their duties, they shall authorize in writing another member to perform the rights and obligations of the Chairperson of the Board of Directors. In case there is no authorized person or the Chairperson of the Board of Directors is deceased, missing, detained, serving a prison sentence, serving an administrative handling measure at a compulsory drug rehabilitation center or compulsory education institution, has fled from their place of residence, has limited or lost civil act capacity, has difficulty in perception or controlling their behavior, is prohibited by the Court from holding certain positions, practicing certain professions, or performing certain jobs, the remaining members shall elect one among themselves to hold the position of Chairperson of the Board of Directors based on the principle of majority approval by the remaining members until a new decision is made by the Board of Directors.

Section 3. Remuneration, salary, bonuses, and other benefits of members of the Board of Directors

Article 56. 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 work remuneration and bonuses. Work remuneration shall be calculated based on the number of working days required to complete the tasks of the member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors shall estimate the remuneration level for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus of

the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

In case a member of the Board of Directors has submitted a resignation letter but it has not yet been approved by the General Meeting of Shareholders, if they continue to perform the rights and obligations of a member of the Board of Directors, including attending meetings and voting, they shall still be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed until the General Meeting of Shareholders issues a decision on dismissal or approves the resignation. In case a member of the Board of Directors does not perform their duties in the capacity of a member of the Board of Directors from the time of submitting the letter, they shall not be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed in this Clause.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, presented 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 working in sub-committees of the Board of Directors or performing other tasks outside the scope of 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 profit, or other forms as decided by the Board of Directors.

5. Members of the Board of Directors have the right to be reimbursed for all travel, accommodation, and other reasonable expenses that they have incurred while 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 sub-committees of the Board of Directors.

6. Members of the Board of Directors may be covered by liability insurance purchased by the Company after approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not include insurance for liabilities of members of the Board of Directors related to violations of the law and the Company's Charter.

Section 4. Regulations on the sequence and procedures for organizing meetings of the Board of Directors

Article 57. Minimum number of meetings per month/quarter/year

1. The Chairperson 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 that Board of Directors. This meeting shall be convened and presided over 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 same highest number of votes or highest percentage of votes, the members shall elect by majority principle to choose 01 person among them to convene the meeting of the Board of Directors.

2. The Board of Directors shall meet at least once every quarter and may hold extraordinary meetings.

Article 58. Cases requiring the convening of extraordinary meetings of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors in the following cases:

- a) Upon the request of the Board of Supervisors or an independent member of the Board of Directors;
- b) Upon the request of the General Director or at least 05 other managers;
- c) Upon the request of at least 02 members of the Board of Directors;
- d) Other cases as stipulated by the Company's Charter.

2. The request specified in Clause 1 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions falling under the authority of the Board of Directors.

3. The Chairperson of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receiving the request specified in Clause 1 of this Article. In case the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairperson of the Board of Directors shall be responsible for damages occurring to the Company; the requester has the right to replace the Chairperson of the Board of Directors to convene the meeting of the Board of Directors.

Article 59. Notification of meetings of the Board of Directors and the right of the Supervisor to attend meetings of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors or the person convening the meeting of the Board of Directors shall send a meeting invitation at least 03 working days before the meeting date. The meeting invitation must specify the time and venue of the meeting, the program, and the issues to be discussed and decided. The meeting invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the voting ballot of the member.

The notice of the Board of Directors meeting may be sent by invitation letter, telephone, fax, electronic means, or other methods as stipulated by the Company's Charter and must ensure it reaches the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.

2. The Chairperson of the Board of Directors or the person who convenes the meeting shall send the meeting notice and accompanying documents to the Supervisors in the same manner as to the members of the Board of Directors.

3. Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors; they have the right to discuss but not to vote.

Article 60. Conditions for organizing a Board of Directors meeting

A meeting of the Board of Directors shall be conducted when at least 3/4 of the total number of members are present. In case the meeting convened according to this Clause does not have enough members present, it shall be convened for the second time within 07 days from the intended date of the first meeting. In this case, the meeting shall be conducted if more than half of the members of the Board of Directors are present.

Article 61. Voting methods

1. A member of the Board of Directors is considered to be present and voting at the meeting in the following cases:

- a) Attending and voting directly at the meeting;
- b) Authorizing another person to attend and vote in accordance with this Article;
- c) Attending and voting via online conference, electronic voting, or other electronic forms;
- d) Sending a voting ballot to the meeting via mail, fax, or email;
- đ) Sending a voting ballot by other means as stipulated in the Company's Charter.

2. In case of sending a voting ballot to the meeting via mail, the voting ballot must be in a sealed envelope and must be delivered to the Chairperson of the Board of Directors at least 01 hour before the opening. The voting ballot shall only be opened in the presence of all attendees.

3. Voting:

- a) Except as provided in Point b, Clause 3 of this Article, each member of the Board of Directors or a person authorized in accordance with Clause 1 of this Article who is directly present in person at the Board of Directors meeting shall have one (01) vote;
- b) A member of the Board of Directors shall not vote on contracts, transactions, or proposals in which that member or their related persons have an interest that conflicts or may conflict with the interests of the Company. The member of the Board of Directors shall not be counted in the minimum quorum required to organize a Board of Directors meeting regarding decisions for which that member does not have the right to vote;
- c) According to the provisions of Point d, Clause 3 of this Article, when an issue arises at the meeting related to the interests or voting rights of a member of the Board of Directors and that member does not voluntarily waive their voting right, the ruling of the Chairperson shall be final, except in cases where the nature or scope of the relevant member's interest has not been fully disclosed;

d) A member of the Board of Directors who benefits from a contract as stipulated 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;

đ) Supervisors have the right to attend the Board of Directors meeting, have the right to discuss but not to vote.

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 they have an interest therein shall be responsible for disclosing this interest at the first meeting of the Board where the signing of such contract or transaction is discussed. In case a member of the Board of Directors does not know that they and their related persons have an interest at the time the contract or transaction is signed with the Company, this member of the Board of Directors must disclose the relevant interests at the first meeting of the Board of Directors held after they become aware that they have an interest or will have an interest in the aforementioned transaction or contract.

5. The Board of Directors has the right to collect opinions from members of the Board of Directors in writing to pass a Resolution of the Board of Directors when passing matters under the authority of the Board of Directors in Clause 2, Article 27 of the Company's Charter.

6. A Resolution in the form of written opinion collection is passed based on the approval of the majority of members of the Board of Directors with voting rights. This Resolution has the same effect and validity as a resolution passed at a meeting.

7. A meeting of the Board of Directors may be organized in the form of an online conference between members of the Board of Directors when all or some members are at different locations, provided that each member participating in the meeting can:

a) Hear each other member of the Board of Directors participating in the meeting speak;

b) Speak to all other attendees simultaneously. Discussion between members may be conducted directly via telephone or other means of communication or a combination of these methods. A member of the Board of Directors participating in such a meeting is considered "present" at that meeting. The venue of the meeting organized under this provision is the location where the largest number of members of the Board of Directors are present, or the location where the Chairperson of the meeting is present.

c) Decisions passed in a meeting via telephone that is organized and conducted legally shall be effective immediately upon the conclusion of the meeting but must be confirmed by the signatures in the minutes of all members of the Board of Directors attending this meeting.

8. The Chairperson of the Board of Directors is responsible for sending the minutes of the Board of Directors meeting to the members, and such minutes shall be authentic

evidence of the work conducted at 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 meeting shall be prepared in Vietnamese and may be prepared in a foreign language. The minutes must be signed by the Chairperson and the minute-taker.

9. In case a resolution or decision passed by the Board of Directors is contrary to the provisions of the law, the resolution of the General Meeting of Shareholders, or the Company's Charter, causing damage to the Company, the members who voted to approve such resolution or decision shall be jointly and severally liable for that resolution or decision and shall compensate the Company for the damage; members who voted against the aforementioned resolution or decision shall be exempted from liability. In this case, shareholders of the Company have the right to request the Court to suspend the implementation or cancel the aforementioned resolution or decision.

Article 62. Method of passing resolutions of the Board of Directors

A Resolution or decision of the Board of Directors is passed if approved by the majority of members present; in case of a tie, the final decision shall belong to the side with the opinion of the Chairperson of the Board of Directors.

Article 63. Authorization for others to attend meetings of members of the Board of Directors

Members shall attend all meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to attend and vote if approved by the majority of the members of the Board of Directors.

Article 64. Preparation of minutes for Board of Directors meetings

1. Meetings of the Board of Directors must be recorded in minutes and may be recorded by audio, or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese and may be prepared in a foreign language, including the following main Content:

- a) Name, Address of the head office, enterprise code;
- b) Date, Venue of the meeting;
- c) Purpose, agenda, and Content of the meeting;
- d) Full name of each member attending or person authorized to attend and the method of attendance; full names of members not attending and the Reasons;
- đ) Matters discussed and voted on at the meeting;
- e) Summary of opinions of each member attending in the order of the meeting's proceedings;
- g) Voting results, clearly stating the members who Approve, Disapprove, and Abstain;
- h) Matters passed and the corresponding Voting rate;

i) Full name and signature of the Chairperson and the minute-taker, except as provided in Article 65 of these Regulations.

2. The minutes of the Board of Directors meeting and documents used in the meeting must be kept at the Company's head office.

3. Minutes prepared in Vietnamese and in a foreign language have the same legal validity. In case there is a difference in content between the minutes in Vietnamese and in a foreign language, the content in the Vietnamese minutes shall apply.

4. The Chairperson, the minute-taker, and those who sign the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the Board of Directors meeting minutes.

5. The minutes of the Board of Directors meeting and documents used in the meeting must be kept at the Company's head office.

Article 65. Cases where the Chairperson and/or Secretary refuses to sign the Board of Directors meeting minutes

In case the Chairperson or the minute-taker refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors attending and agreeing to pass the meeting minutes sign and the minutes contain full content as stipulated in Article 64 of these Regulations, then these minutes shall be effective.

The meeting minutes shall clearly state that the Chairperson or the minute-taker refused to sign the meeting minutes. The person signing the meeting minutes shall be jointly and severally liable for the accuracy and truthfulness of the content of the Board of Directors meeting minutes. The Chairperson or the minute-taker shall be personally liable for damages occurring to the Company due to their refusal to sign the meeting minutes in accordance with the Law on Enterprises, the Company's Charter, and relevant laws.

Article 66. Notification of resolutions and decisions of the Board of Directors

After issuing a Resolution/Decision of the Board of Directors, the Company shall be responsible for disclosing information internally and to relevant authorities, on mass media, and on the Company's website in accordance with the sequence and provisions of current law.

Section 5. The Committees of The Board of Directors

Article 67. The Committees of The Board of Directors

1. The Board of Directors may establish committees to be in charge of development policy, human resources, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of a committee shall be decided by the Board of Directors, with a minimum of 03 members, 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 shall constitute the majority in the committee, and one of these

members shall be appointed as the Head of the Committee by decision of the Board of Directors. The operation of the committee shall comply with the regulations of the Board of Directors. A Resolution of the committee shall only be effective when a majority of its members attend and vote to approve it at the committee meeting.

2. The implementation of decisions of the Board of Directors or of the committees of the Board of Directors shall be consistent with the provisions of current law and the provisions of the Company's Charter and the Regulations on Corporate Governance.

3. The establishment and operation of internal audit committees under the Board of Directors (if any) shall be decided by the Board of Directors of the Company.

Section 6. Selection, appointment, and dismissal of the Company Secretary

Article 68. Qualifications of the Company Secretary

The Company Secretary shall not simultaneously work for an approved audit organization that is currently auditing the Company's financial statements.

Article 69. Appointment of the Company Secretary

The Board of Directors of the Company shall appoint at least 01 Company Secretary to support corporate governance at the enterprise. The Company Secretary may concurrently serve as the Secretary of the Company in accordance with Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.

Article 70. Cases for dismissal of the Company Secretary

1. The Board of Directors may remove/dismiss the Company Secretary when necessary, provided that it does not contravene current labor laws.
2. The Company Secretary may be removed pursuant to a Resolution of the General Meeting of Shareholders.

Article 71. Notification of appointment and dismissal of the Company Secretary

After a decision on the appointment or dismissal of the Company Secretary is made, the Company shall be responsible for disclosing information internally and to relevant authorities, on mass media, and on the Company's website in accordance with the sequence and provisions of current law.

Article 72. Rights and obligations of the Company Secretary

The Company Secretary shall have the following rights and obligations:

1. To advise the Board of Directors on organizing the General Meeting of Shareholders in accordance with regulations and related matters between the Company and shareholders;
2. To prepare meetings of the Board of Directors, the Board of Supervisors, and the General Meeting of Shareholders at the request of the Board of Directors or the Board of Supervisors;

3. To advise on meeting procedures;
4. To attend meetings;
5. To advise on procedures for drafting Resolutions of the Board of Directors in accordance with the provisions of law;
6. To provide financial information, copies of minutes of Board of Directors meetings, and other information to members of the Board of Directors and Supervisors;
7. To supervise and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
8. To act as the contact point with interested parties;
9. To maintain confidentiality of information in accordance with the provisions of law and the Company's Charter;
10. Other rights and obligations as prescribed by law and the Company's Charter.

CHAPTER IV. THE BOARD OF SUPERVISORS

Section 1. General Provisions

Article 73. Role, rights, and obligations of the Board of Supervisors, and responsibilities of Supervisors

1. Supervisors shall have the rights as prescribed by the Law on Enterprises, relevant laws, the Company's Charter, and the Regulations on Operation of the Board of Supervisors, including the right to access information and documents related to the Company's operational situation. Members of the Board of Directors, the General Director, and other managers of the enterprise shall be responsible for providing information in a timely and complete manner at the request of the Supervisor.
2. Supervisors shall be responsible for complying with the provisions of law, the Company's Charter, the Regulations on Operation of the Board of Supervisors, and professional ethics in exercising their assigned rights and obligations.
3. The Board of Supervisors shall have the rights and obligations as prescribed in Article 170 of the Law on Enterprises, the Company's Charter, and the following rights and obligations:
 - a) To propose and recommend the General Meeting of Shareholders to approve the list of approved audit organizations to audit the Company's financial statements; to decide on the approved audit organization to inspect the Company's operations, and to remove the approved auditor when deemed necessary.
 - b) To be responsible to shareholders for their supervisory activities.
 - c) To supervise the Financial Situation of the Company and the compliance with the law in the activities of members of the Board of Directors, the General Director, and other managers.

d) To ensure coordination with the Board of Directors, the General Director, and shareholders.

đ) In case of detecting violations of the law or the Company's Charter by members of the Board of Directors, the General Director, or other managers of the enterprise, the Board of Supervisors shall notify the Board of Directors in writing within 48 hours, requesting the violating person to terminate the violation and implement measures to remedy the consequences.

e) To develop the Regulations on Operation of the Board of Supervisors and submit them to the General Meeting of Shareholders for approval.

g) To report at the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of Article 290 of Decree 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government.

Section 2. Provisions on the term, number, composition, and structure of Supervisors

Article 74. Number, term, composition, and structure of Supervisors

1. The number of Supervisors of the Company shall be 03.
2. The term of a Supervisor shall not exceed 05 years and they may be re-elected for an unlimited number of terms.
3. A Supervisor is not required to be a shareholder of the Company.
4. The Head of the Board of Supervisors shall be elected by the Board of Supervisors from among the Supervisors; the election, dismissal, and removal shall be based on the majority principle. The rights and obligations of the Head of the Board of Supervisors shall be stipulated by the Company's Charter. The Board of Supervisors must have more than half of its Supervisors residing in Vietnam. The Head of the Board of Supervisors must hold a university degree or higher in one of the majors of economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or other majors related to the business activities of the enterprise, unless the Company's Charter provides for other higher standards.
5. In case the term of all Supervisors ends at the same time but new Supervisors have not yet been elected, the outgoing Supervisors shall continue to exercise their rights and perform their obligations until new Supervisors are elected and take office.

Article 75. Standards and conditions for Supervisors

1. A Supervisor must meet the following standards and conditions:
 - a) Not falling into the categories specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

- b) Having been trained in one of the majors of economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a major suitable for the business activities of the enterprise;
- c) Not being a family member of any member of the Board of Directors, the General Director, or other managers;
- d) Not being a manager of the Company; not necessarily being a shareholder or employee of the Company;
- đ) Not working in the accounting or finance department of the Company;
- e) Not being a member or employee of the independent audit organization that audited the Company's financial statements in the 03 consecutive years immediately preceding.
- g) Other standards and conditions as prescribed by relevant laws and the Company's Charter.

2. In addition to the standards and conditions specified in Clause 1 of this Article, the Company's Supervisors shall ensure they meet all conditions as prescribed in Clause 2, Article 169 of the Law on Enterprises.

3. The Head of the Board of Supervisors must hold a university degree or higher in one of the majors of economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or other majors related to the business activities of the enterprise.

Article 76. Nomination and self-nomination of Supervisors

1. The self-nomination and nomination of Supervisors shall be carried out similarly to the provisions in Clause 1, Article 25 of the Company's Charter. Shareholders holding voting shares shall have the right to aggregate their voting rights to nominate Supervisors in accordance with the provisions of Article 36 of the Company's Charter. Specifically as follows:

Shareholders holding common shares have the right to aggregate their voting rights to nominate candidates for the Supervisory Board. A shareholder or group of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total voting shares shall have the right to nominate one (01) candidate; from 20% to less than 30% may nominate a maximum of two (02) candidates; from 30% to less than 40% may nominate a maximum of three (03) candidates; from 40% to less than 50% may nominate a maximum of four (04) candidates; from 50% to less than 60% may nominate a maximum of five (05) candidates; from 60% to less than 70% may nominate a maximum of six (06) candidates; from 70% to 80% may nominate a maximum of seven (07) candidates; and from 80% to less than 90% may nominate a maximum of eight (08) candidates.

2. In case the number of candidates for the Supervisory Board through nomination and self-nomination is insufficient, the incumbent Supervisory Board may nominate

additional candidates or organize a nomination process similar to the provisions in Clause 3, Article 50 of this Regulation. The introduction of additional candidates by the incumbent Supervisory Board must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect Supervisors in accordance with the law.

Article 77. Method of electing Supervisors

1. The voting for the election of Supervisors must be conducted by the cumulative voting method, whereby each shareholder has a total number of voting rights corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Supervisory Board, and the shareholder has the right to aggregate all or part of their total votes for one or more candidates. The elected Supervisors shall be determined by the number of votes counted from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is reached. In case there are 02 or more candidates receiving the same number of votes for the final member of the Supervisory Board, a re-election shall be conducted among the candidates with equal votes or selection shall be made based on criteria specified in the election regulations, the Supervisory Board's operational regulations, or the Company Charter.

2. If the number of candidates is less than or equal to the number of Supervisors to be elected, the election of Supervisors may be conducted by the cumulative voting method as above or by the direct voting method (Approve, Disapprove, Abstain). The voting rate for approval under the voting method shall be implemented in accordance with Clause 2, Article 21 of the Company Charter.

Article 78. Cases of dismissal and removal of Supervisors

1. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a Supervisor in the following cases:

- a) No longer meeting the standards and conditions to be a Supervisor as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises;
 - b) Submitting a resignation letter which is accepted;
 - c) Other cases as prescribed by the Company Charter.
- d) The General Meeting of Shareholders shall remove a Supervisor in the following cases:
- d) Failing to complete assigned tasks and duties;
 - e) Failing to exercise their rights and obligations for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
 - g) Repeatedly violating or seriously violating the obligations of a Supervisor as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter;
 - h) Other cases as per the Resolution of the General Meeting of Shareholders.

Article 79. Notification of election, dismissal, and removal of Supervisors

After the decision to elect, dismiss, or remove a Supervisor is made, the Company is responsible for disclosing information internally within the Company and to relevant authorities, on mass media, and on the Company's website in accordance with the sequence and provisions of current law.

Article 80. Remuneration and other benefits of Supervisors

1. Supervisors shall be paid salaries, remuneration, bonuses, and other benefits as decided by the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders shall decide the total amount of salaries, remuneration, bonuses, other benefits, and the annual operating budget of the Supervisory Board;
2. Supervisors shall be reimbursed for reasonable expenses for meals, accommodation, travel, and the use of independent consulting services. The total amount of such remuneration and expenses shall not exceed the total annual operating budget of the Supervisory Board approved by the General Meeting of Shareholders, unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders;
3. The salary and operating expenses of the Supervisory Board shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax and other relevant legal regulations, and must be recorded as a separate item in the Company's annual financial statements.

CHAPTER V. GENERAL DIRECTOR

Article 81. Role, responsibilities, rights, and obligations of the General Director

1. The General Director is the person who manages the daily business operations of the Company; is subject to the supervision of the Board of Directors; and is responsible to the Board of Directors and before the law for the exercise of assigned rights and obligations.
2. The General Director has the following rights and obligations:
 - a) To decide on matters related to the daily business operations of the Company that do not fall under the authority of the Board of Directors;
 - b) To organize the implementation of Resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - c) To organize the implementation of the Company's business plans and investment plans;
 - d) To propose the organizational structure and internal management regulations of the Company;
 - đ) To appoint, dismiss, and remove management positions within the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;

- e) To decide on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers under the appointment authority of the General Director;
- g) To recruit employees;
- h) To propose plans for dividend payment or handling of business losses;
- i) Other rights and obligations as prescribed by law, the Company Charter, and Resolutions and decisions of the Board of Directors.

Article 82. Term, standards, and conditions of the General Director

1. The term of the General Director shall not exceed 05 years and they may be re-appointed for an unlimited number of terms.
2. The General Director must meet the following standards and conditions:
 - a) Not falling into the categories specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b) Not being a person with family relationships with managers of the enterprise, Supervisors of the Company and the Parent Company; representatives of state capital, or representatives of enterprise capital at the Company and the Parent Company;
 - c) Possessing professional qualifications and experience in corporate business administration.

Article 83. Candidacy and nomination of the General Director

The General Director and Members of the Board of Directors have the right to nominate candidates for General Director in accordance with the standards and conditions prescribed by law and the Company Charter.

Article 84. Appointment, dismissal, signing of contracts, and termination of contracts for the General Director

1. The Board of Directors shall appoint 01 Member of the Board of Directors or hire another person to be the General Director.
2. The Board of Directors may dismiss the General Director when a majority of the Members of the Board of Directors with voting rights present at the meeting Approve, and appoint a new General Director as a replacement.
3. The Board of Directors has the authority to sign/terminate contracts and decide on the terms of the employment contract with the General Director in accordance with the law.

Article 85. Notification of appointment, dismissal, signing of contracts, and termination of contracts for the 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 authorities, on mass media, and on the Company's website in accordance with the sequence and provisions of current law.

Article 86. Salary and other benefits of the General Director

1. The General Director shall be paid a salary and bonus. The salary and bonus of the General Director shall be decided by the Board of Directors.
2. The salary of the General Director shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, recorded 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 VI. OTHER ACTIVITIES

Section 1. Provisions on coordination of activities between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the General Director

Article 87. Procedures and sequence for convening, notifying meetings, recording minutes, and notifying results of meetings between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the General Director

The procedures and sequence for convening, notifying meetings, recording minutes, and notifying results of meetings between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the General Director shall be implemented in accordance with the procedures and sequence for convening Board of Directors meetings as prescribed in Section 4, Chapter III of this Regulation.

Article 88. Notification of Resolutions/Decisions of the Board of Directors to the Supervisory Board

Resolutions/Decisions and minutes of Board of Directors meetings, after being issued, must be sent to Supervisors at the same time and in the same manner as to Members of the Board of Directors.

Article 89. Notification of Resolutions/Decisions of the Board of Directors to the General Director

Resolutions/Decisions of the Board of Directors (with content related to the responsibilities, authority, and obligations of the General Director), after being issued, must be sent to the General Director at the same time and in the same manner as to Members of the Board of Directors.

Article 90. Cases where the Supervisory Board and General Director request to convene a Board of Directors meeting and matters requiring the Board of Directors' opinion

1. Cases for requesting to convene a Board of Directors meeting
 - a) The Supervisory Board may request to convene a Board of Directors meeting in the following cases:

- When there is a request from a shareholder/group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises.

- When it is found that the Supervisor's right to access information and documents related to the Company's operational situation is not fully exercised in accordance with the current law and the Company's Charter;

- Upon discovery of acts of violation of the law or the Company's Charter by members of the Board of Directors, the General Director, and other business managers, after having notified the Board of Directors in writing in accordance with the provisions of Clause 5, Article 38 of the Company's Charter, but the violating person has not ceased the violation or implemented solutions to remedy the consequences;

b) The General Director may propose 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 stipulated in the Company's Charter are not being exercised;

- Upon discovery of acts of violation of the law or the Company's Charter by other business managers, after having notified the Board of Directors in writing, but the violating person has not ceased the violation or implemented solutions to remedy the consequences;

2. Matters for which the General Director needs to seek the opinion of the Board of Directors:

a) Proposing to the Board of Directors the organizational structure and internal management regulations of the Company;

b) Proposing measures to improve the Company's operations and management;

c) The General Director shall prepare a plan for the Board of Directors to approve matters related to recruitment, termination of employment, salary, social insurance, benefits, rewards, and discipline for employees and business managers;

d) The General Director shall prepare a plan for the Board of Directors to approve matters related to the Company's relations with trade union organizations in accordance with the best standards, practices, and management policies, the practices and policies stipulated in the Company's Charter, the Company's regulations, and current legal provisions;

đ) Seeking the opinion of the Board of Directors regarding the audited financial statements (including the balance sheet, the statement of operating results, and the cash flow statement) for each fiscal year, which must be submitted to the Board of Directors for approval;

e) Proposing plans for dividend payment or handling of business losses;

- g) Seeking the opinion of the Board of Directors to approve the detailed business plan for the next fiscal year;
- h) Other matters when deemed in the interest of the Company.

Article 91. Reports of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers

1. Reports on the implementation status of Resolutions of the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders, and the Company's business and investment plans approved by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;
2. Periodic quarterly and annual reports evaluating the financial situation and the Situation Of Production And Business Operations of the Company;
3. Reports on Improvements In Organizational Structure, Policies, And Management;
4. Annual reports on the implementation of obligations towards the environment, the community, and employees;
5. Reports on the implementation status of other matters authorized by the Board of Directors and the General Meeting of Shareholders;
6. Reporting on other matters as requested by the Board of Directors/General Meeting of Shareholders.

Article 92. Review of the implementation of Resolutions and other matters authorized by the Board of Directors to the General Director

Based on the General Director's report on the performance of assigned duties and powers in accordance with Article 81 of these Regulations, the Board of Directors shall review the results of the implementation of Resolutions and other matters authorized by the Board of Directors to the General Director.

Article 93. Matters the General Director must report, provide information on, and the method of notification to the Board of Directors and The Board of Supervisors

1. Matters the General Director must report, provide information on, and the method of notification to the Board of Directors
 - a) Contents according to Article 90 of these Regulations;
 - b) The General Director has the obligation to notify the Board of Directors of transactions between the Company, the Company's subsidiaries, and other companies controlled by the Company with 50% or more of the Charter capital with those entities themselves or with their affiliated persons in accordance with the law.
 - c) Other contents requiring consultation or reporting to the Board of Directors must be sent at least seven (07) working days in advance, and the Board of Directors shall respond within seven (07) working days.

Regarding the approval of contracts and transactions under the provisions of Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises with a value of less than 35% of the total asset value of the enterprise recorded in the most recent financial statements, the Company's representative signing the contract or transaction must notify the members of the Board of Directors and the Supervisor about the affiliated persons related to that contract or transaction and attach the draft contract or the main contents of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the contract or transaction within 15 days from the date of receiving the notification, unless the Company's Charter provides for a different time limit; members of the Board of Directors who have related interests in the parties to the contract or transaction do not have the right to vote.

2. Matters the General Director must report, provide information on, and the method of notification to The Board of Supervisors

- a) Reports of the General Director submitted to the Board of Directors or other documents issued by the Company shall be sent to the Supervisors at the same time and in the same manner as to the members of the Board of Directors.
- b) The General Director and other business managers shall provide full, accurate, and timely information and documents regarding the management, administration, and business operations of the Company at the request of the Supervisor or The Board of Supervisors.
- c) The method of notification to The Board of Supervisors shall be the same as for the Board of Directors.

Article 94. Coordination of control, management, and supervision activities among members of the Board of Directors, Supervisors, and the General Director

1. Coordination of activities between The Board of Supervisors and the Board of Directors:

The Board of Supervisors plays a role in supervising, coordinating, advising, and providing full, timely, and accurate information. Specifically as follows:

- a) Regularly notifying the Board of Directors of operational results, and consulting the Board of Directors before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
- b) In meetings of The Board of Supervisors, The Board of Supervisors has the right to request members of the Board of Directors, the General Director, and representatives of the approved auditing organization to attend and answer matters that need clarification;
- c) Periodic and ad-hoc inspections by The Board of Supervisors must have written conclusions (no later than fifteen (15) days from the date of completion) sent to the Board of Directors to provide a basis for assisting the Board of Directors in managing the Company. Depending on the level and results of the above inspection, The Board

of Supervisors needs to discuss and reach a consensus with the Board of Directors and the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, they have the right to reserve their opinion in the minutes, and the Head of The Board of Supervisors is responsible for reporting to the nearest General Meeting of Shareholders;

d) In case The Board of Supervisors discovers acts of violation of the law or the Company's Charter by members of the Board of Directors, The Board of Supervisors shall notify the Board of Directors in writing within forty-eight (48) hours, requesting the violating person to cease the violation and implement solutions to remedy the consequences;

đ) The Supervisor has the obligation to notify the Board of Directors of transactions between the Company, the Company's subsidiaries, and other companies controlled by the Company with 50% or more of the Charter capital with those entities themselves or with their affiliated persons in accordance with the law;

e) For recommendations related to the Company's operational and financial situation, The Board of Supervisors must send the document along with related materials at least fifteen (15) days before the intended date of receiving a response;

g) Contents of recommendations to the Board of Directors must be sent at least seven (07) working days in advance, and the Board of Directors shall respond within seven (07) working days.

The Board of Directors shall create favorable conditions for The Board of Supervisors to exercise its rights and obligations.

2. Coordination of activities between The Board of Supervisors and the General Director:

a) In meetings of The Board of Supervisors, The Board of Supervisors has the right to request the General Director (simultaneously requesting members of the Board of Directors, the General Director, and representatives of the approved auditing organization) to attend and answer matters that need clarification regarding the issues that the Supervisors are concerned about;

b) Periodic and ad-hoc inspections by The Board of Supervisors must have written conclusions (no later than fifteen (15) days from the date of completion) sent to the General Director to provide a basis for assisting the General Director in managing the Company. Depending on the level and results of the above inspection, The Board of Supervisors needs to discuss and reach a consensus with the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, they have the right to reserve their opinion in the minutes, and the Head of The Board of Supervisors is responsible for reporting to the nearest General Meeting of Shareholders;

c) The Supervisor has the right to request the General Director to create favorable conditions for accessing records and documents related to the Company's business operations at the Head Office or the place where records are stored;

d) Regarding information and documents on management, business operation, business performance reports, and financial statements, the written request for provision from The Board of Supervisors must be sent to the Company at least forty-eight (48) working hours before the intended time of receiving a response. The Board of Supervisors shall not use the Company's undisclosed information or disclose it to others to conduct related transactions;

đ) Contents of recommendations regarding measures to amend, supplement, or improve the organizational structure for management, supervision, and operation of the Company's business activities by The Board of Supervisors must be sent to the General Director at least seven (07) working days before the intended date of receiving a response.

The General Director shall create favorable conditions for The Board of Supervisors to exercise its rights and obligations.

3. Coordination between the General Director and the Board of Directors: The General Director is the person who, on behalf of the Company, manages the Company's operations, ensuring the Company operates continuously and effectively.

a) When there is a proposal for the Company's organizational structure or internal management regulations, the General Director shall submit it to the Board of Directors as soon as possible but no later than seven (07) days before the date such content needs to be decided;

b) The General Director shall prepare a plan for the Board of Directors to approve matters related to recruitment, termination of employment, salary, social insurance, benefits, rewards, and disciplinary actions for employees and managers;

c) The General Director shall prepare a plan for the Board of Directors to approve matters related to the Company's relationship with trade union organizations in accordance with the best standards, practices, and management policies, as well as the practices and policies stipulated in the Company's Charter, the Company's regulations, and current laws;

d) The General Director has the obligation to notify the Board of Directors of transactions between the Company, its subsidiaries, or other companies controlled by the Company with 50% or more of the charter capital, and the subjects themselves or their affiliated persons as prescribed by law;

đ) Other contents requiring consultation as prescribed in Clause 2, Article 97 of these Regulations must be sent to the Board of Directors at least seven (07) working days prior to the intended date of receiving the Board of Directors' response.

Section 2. Regulations on annual evaluation of reward and disciplinary activities for members of the Board of Directors, Supervisors, the General Director, and other business executives

Article 95. Regulations on evaluating the performance of Members of the Board of Directors, Supervisors, the General Director, and other executives

1. The Board of Directors is responsible for establishing performance evaluation criteria for all members of the Board of Directors, the General Director, and other executives in accordance with the law.
2. Performance evaluation criteria must harmonize the interests of business executives with the long-term interests of the Company and shareholders.
3. Annually, based on assigned functions, duties, and established evaluation criteria/achieved results, the Board of Directors shall organize the evaluation of the performance of members of the Board of Directors.
4. The performance evaluation of Supervisors shall be organized and implemented according to the method mentioned in the organizational and operational structure of The Board of Supervisors.
5. The performance evaluation of other executives shall be carried out according to internal regulations or may be based on the self-evaluation reports of these executives.

Article 96. Rewards

1. The Board of Directors is responsible for developing reward policies. Rewards shall be granted based on the performance evaluation results under Article 95 of these Regulations.
2. Forms of rewards: in cash or other forms developed by the Board of Directors. Reward forms shall be planned by the General Director and submitted to the Board of Directors for approval; in cases exceeding their authority, they shall be submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.
3. The reward scheme for members of the Board of Directors and Supervisors shall be decided by the General Meeting of Shareholders.
4. For business executives: the reward fund shall be sourced from the Company's Reward and Welfare Fund and other legal sources. The reward level shall be based on actual annual business results; the General Director shall propose it to the Board of Directors for approval, and in cases exceeding their authority, it shall be submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.

Article 97. Discipline

1. The Board of Directors is responsible for developing disciplinary regulations based on the nature and severity of the violation. The highest form of discipline shall be removal or dismissal.

2. Members of the Board of Directors, Supervisors, and business executives who fail to complete their tasks as required with honesty, diligence, and prudence shall be personally liable for the damages they cause.

3. Members of the Board of Directors, Supervisors, and business executives who, while performing their duties, commit acts violating the law or the Company's regulations shall, depending on the severity of the violation, be subject to disciplinary action, administrative penalties, or criminal prosecution in accordance with the law and the Company's Charter. In case of causing damage to the interests of the Company, shareholders, or other persons, they shall be liable for compensation as prescribed by law.

CHAPTER VII. AMENDMENTS TO THE REGULATIONS ON CORPORATE GOVERNANCE

Article 98. Supplementing and amending the Regulations

1. Any supplementation or amendment to these Regulations must be considered and decided by the General Meeting of Shareholders of the Company.
2. In the event that legal provisions related to the Company's operations are not mentioned in these Regulations, or in the event that new legal provisions differ from the clauses in these Regulations, such legal provisions shall automatically apply and govern the Company's operations.

CHAPTER VIII. EFFECTIVE DATE

Article 99. Effective date

1. These Regulations consist of 08 Chapters and 99 Articles, unanimously approved by the General Meeting of Shareholders of Lix Detergent Joint Stock Company on April 24, 2026, and the full text of these regulations is hereby accepted as effective.
2. These Regulations are the sole and official regulations of the Company.
3. Copies or extracts of the Regulations on Corporate Governance must bear the signature of the Chairperson of the Board of Directors.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF
DIRECTORS
CHAIRMAN**

(Sign, full name and seal)

Pham Quoc Dai



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

APPENDIX 3

Amendment and supplementation of the Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders (Attached to the Proposals on the content of amendment, supplementation, and the full text of the Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company)

1. Basis for amendment and supplementation

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: Law amending the Law on Enterprises 2025, effective from July 1, 2025.
- Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations dated November 29, 2024, effective from January 1, 2025.
- Decree 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020, effective from January 1, 2021, as amended and supplemented by Decree 245/2025/NĐ-CP, effective from September 11, 2025.

2. Reference guide

~~Strikethrough text~~: content proposed for removal

Underlined text: new amended and supplemented content.

3. Content of amendment reference

Content stipulated in the current Regulations on Operation of the Board of Directors	Content stipulated in the Draft of amended and supplemented Regulations on Operation of the Board of Directors	Legal basis
- Pursuant to the Law on	- Pursuant to the Law on	

**LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY**

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City

Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019; - Pursuant to the Law on Enterprises dated June 17, 2020; - Pursuant to Law No. 03/2022/QH15 amending and supplementing a number of articles of the Law on Public Investment, Law on Public-Private Partnership Investment, Law on Investment, Law on Housing, Law on Bidding, Law on Electricity, Law on Enterprises, Law on Excise Tax, and Law on Enforcement of Civil Judgments dated January 11, 2022; - Pursuant to 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; - Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Minister of Finance guiding a number of articles on Corporate Governance applicable to public companies in Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated	Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, <u>as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations dated November 29, 2024;</u> - Pursuant to the Law on Enterprises <u>No. 59/2020/QH14</u> dated June 17, 2020, <u>as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: Law amending and supplementing the Law on Enterprises 2025 passed on June 17, 2025;</u> - Pursuant to Law No. 03/2022/QH15 amending and supplementing a number of articles of the Law on Public Investment, Law on Public-Private Partnership Investment, Law on Investment, Law on Housing, Law on Bidding, Law on	
---	--	--



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities; - Pursuant to the Charter of Lix Detergent Joint Stock Company; - Pursuant to Resolution of the General Meeting of Shareholders No. 01/2022/NQ-DHDCD dated April 28, 2022; The Board of Directors issues the Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company. The Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company include the following contents:	Electricity, Law on Enterprises, Law on Excise Tax, and Law on Enforcement of Civil Judgments dated January 11, 2022; - Pursuant to 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, as <u>amended and supplemented by Decree 245/2025/NĐ-CP dated September 11, 2025</u>; - Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Minister of Finance guiding a number of articles on Corporate Governance applicable to public companies in 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; - Pursuant to <u>the Charter of Organization and Operation of Lix Detergent Joint Stock Company</u>; - Pursuant to Resolution of the General Meeting of	
---	---	--



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

	<i>Shareholders No. dated <u>April 24, 2026</u></i> <i>The Board of Directors issues the Regulations on Operation of the Board of Directors of <u>Lix Detergent Joint Stock Company</u>.</i> <i>The Regulations on Operation of the Board of Directors of <u>Lix Detergent Joint Stock Company</u> include the following contents:</i>	
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: ... e) Must not simultaneously be a member of the Board of Directors at more than 05 (five) other companies.	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: ... e) Must not simultaneously be a member of the Board of Directors <u>or a member of the Board of Members</u> at more than 05 (five) other companies.	Clause 78, Article 1 of Decree 245/2025/NĐ-CP
Article 13. Responsibility of the Board of Directors in	Article 13. Responsibility of the Board of Directors in	- Article 141, 143 of the Law on Enterprises; Article 274 of



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

convening extraordinary General Meetings of Shareholders ... 2. Convening extraordinary General Meetings of Shareholders Except where the Company Charter provides otherwise, 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, independent members of the Board of Directors, or members of the Board of Supervisors is less than the minimum number of members as prescribed in the Company Charter, or upon receiving a request as prescribed in point c and point d of Clause 1 of this Article;	convening extraordinary General Meetings of Shareholders ... 2. Convening extraordinary General Meetings of Shareholders Except where the Company Charter provides otherwise, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of remaining members of the Board of Directors, independent members of the Board of Directors, or members of the Board of Supervisors is <u>as prescribed in point b, Clause 1 of this Article</u>, or upon receiving a request as prescribed in point c and point d of Clause 1 of this Article;	Decree 155/2020/NĐ-CP; Article 10, 11 of Circular 96/2020/TT-BTC; Article 18, Article 25 of the Charter. - Article 140 of the Law on Enterprises; Point a, Clause 4, Article 14 of the Charter.
---	--	---



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City
Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

Article 18. Remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Directors ... 2. Members of the Board of Directors are entitled to work remuneration and bonuses. Work remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of a member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration level for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus level of the Board of Directors is decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.	Article 18. Remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Directors ... 2. Members of the Board of Directors are entitled to work remuneration and bonuses. Work remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of a member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration level for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus level of the Board of Directors is decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting. <u>In case a member of the Board of Directors has submitted a</u>	Clause 2, Article 163 of the Law on Enterprises
---	--	--



LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Address: No. 3, Street No. 2, Quarter 28, Linh Xuan, Ho Chi Minh City

Tel: (84 28) 38963658 – Fax: (84 28) 38967522 – Website: www.lixco.com

resignation letter but it has not yet been approved by the General Meeting of Shareholders, if they continue to exercise the rights and obligations of a member of the Board of Directors, including attending meetings and voting, they shall still be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed until the General Meeting of Shareholders issues a decision on dismissal or approval of the resignation. In case a member of the Board of Directors does not perform their duties as a member of the Board of Directors from the time of submitting the letter, they shall not be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed in this Clause.

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

**DRAFT REGULATIONS ON OPERATION OF THE BOARD OF
DIRECTORS**

LIX DETERGENT JOINT STOCK COMPANY

Ho Chi Minh City, April 24, 2026

TABLE OF CONTENTS

Chapter I. GENERAL PROVISIONS	22
Article 1. Scope of regulation and subjects of application	22
Article 2. Operating principles of the Board of Directors	22
Chapter II. MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS	22
Article 3. Rights and obligations of members of the Board of Directors	22
Article 4. Right of members of the Board of Directors to be provided with information	33
Article 5. Term and number of members of the Board of Directors	33
Article 6. Standards and conditions for members of the Board of Directors	33
Article 7. CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS	45
Article 8. Dismissal, removal, replacement, and supplementation of members of the Board of Directors	66
Article 9. Procedures for election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors	67
Article 10. Notification of election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors	78
Chapter III. BOARD OF DIRECTORS	89
Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors	89
Article 12. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing contracts and transactions	1011
Article 13. Responsibilities of the Board of Directors in convening extraordinary General Meeting of Shareholders	1011
Article 14. Sub-committees assisting the Board of Directors	1112
Chapter IV. MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS	1213
Article 15. Meetings of the Board of Directors	1213
Article 16. Meeting minutes of the Board of Directors	1415
Chapter V. REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS	1516
Article 17. Submission of annual reports	1516
Article 18. Remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Directors	1516
Article 19. Disclosure of related interests	1617
Chapter VI. RELATIONSHIPS OF THE BOARD OF DIRECTORS	1718
Article 20. Relationship between members of the Board of Directors	1718
Article 21. Relationship with the Board of Management	1719
Article 22. Relationship with the Board of Supervisors	1719
Chapter VII. IMPLEMENTATION PROVISIONS	1819

Article 23. Effectiveness.....	1819
--------------------------------	------

DRAFT REGULATIONS ON OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

- *Based on the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, as amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15: Law amending and supplementing the Law on Securities, Law on Accounting, Law on Independent Audit, Law on State Budget, Law on Management and Use of Public Assets, Law on Tax Administration, Law on Personal Income Tax, Law on National Reserves, and Law on Handling of Administrative Violations dated November 29, 2024;*
- *Based on the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, as amended and supplemented by Law No. 76/2025/QH15: Law amending and supplementing the 2025 Law on Enterprises passed on June 17, 2025;*
- *Based on Law No. 03/2022/QH15 amending and supplementing a number of articles of the Law on Public Investment, the Law on Public-Private Partnership Investment, the Law on Investment, the Law on Housing, the Law on Bidding, the Law on Electricity, the Law on Enterprises, the Law on Excise Tax, and the Law on Enforcement of Civil Judgments dated January 11, 2022;*
- *Based on 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, as amended and supplemented by Decree 245/2025/NĐ-CP dated September 11, 2025;*
- *Based on Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies under 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;*
- *Based on the Charter of Organization and Operation of Lix Detergent Joint Stock Company;*
- *Based on the Resolution of the General Meeting of Shareholders No. dated April 24, 2026;*

The Board of Directors issues the Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company.

The Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company include the following contents:

Chapter I. GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of regulation and subjects of application

1. Scope of regulation: The Regulations on Operation of the Board of Directors stipulate the organizational structure, operating principles, powers, and obligations of the Board of Directors and members of the Board of Directors to operate in accordance with the Law on Enterprises, the Company Charter, and other relevant legal regulations.

2. Subjects of application: These Regulations apply to the Board of Directors and members of the Board of Directors.

Article 2. Operating principles of the Board of Directors

1. The Board of Directors works on the principle of collective decision-making. Members of the Board of Directors are personally responsible for their assigned tasks and collectively responsible to 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 the General Director to organize and execute 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 as prescribed by the Law on Securities, the Law on Enterprises, relevant laws, and the Company Charter, including the right to be provided with information and documents regarding the financial situation and business operations of the Company and its units.

2. Members of the Board of Directors have obligations as prescribed by the Company Charter and the following obligations:

a) Perform their duties honestly and carefully for the best interests of the shareholders and the Company;

b) Attend all meetings of the Board of Directors and provide opinions on issues discussed;

c) Report promptly and fully to the Board of Directors on remuneration received from subsidiaries, associated companies, and other organizations;

d) Report to the Board of Directors at the nearest meeting on transactions between the Company, its subsidiaries, or other companies controlled by the Company with 50% or

more of the charter capital with members of the Board of Directors and their affiliated persons; transactions between the Company and companies in which a member of the Board of Directors is a founding member or a manager within 03 (three) years prior to the time of transaction;

e) Report and disclose information when trading the Company's shares in accordance with the law.

3. Independent members of the Board of Directors of a listed company must prepare an evaluation report on the activities of the Board of Directors.

Article 4. Right of members of the Board of Directors to be provided with information

1. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and other managers in the Company to provide information and documents regarding the financial situation and business operations of the Company and its units.

2. The requested managers must provide information and documents promptly, fully, and accurately as requested by members of the Board of Directors. The sequence and procedures for requesting and providing information are stipulated by the Company Charter.

Article 5. Term and number of members of the Board of Directors

1. The Board of Directors has 05 (five) members.

2. The term of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 (five) 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 for a company for no more than 02 (two) 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 new members are elected to replace and take over the work, unless the Company Charter provides otherwise.

4. The Company Charter specifies the number, rights, obligations, organizational methods, and coordination of activities of independent members of the Board of Directors.

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 falling into the categories specified in Clause 2, Article 17 of the Law on

Enterprises;

b) Possess professional qualifications and experience in business administration or in the field, industry, or business of the Company and are not necessarily shareholders of the Company, unless the Company Charter provides otherwise;

c) Members of the Board of Directors of the Company may simultaneously be members of the Board of Directors of other companies;

d) For state-owned enterprises as prescribed in Point b, Clause 1, Article 88 of the Law on Enterprises and subsidiaries of state-owned enterprises as prescribed in Clause 1, Article 88 of the Law on Enterprises, members of the Board of Directors must not be related persons of the General Director and other managers of the company; or of the managers or persons with the authority to appoint managers of the Parent Company;

e) Must not simultaneously be a member of the Board of Directors or the Board of Members at more than 05 (five) other companies.

f) Other standards and conditions according to the Company Charter.

2. An Independent Member 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) Is not a person currently working for the Company, its parent company, or its subsidiaries; is not a person who has worked for the Company, its parent company, or its subsidiaries for at least the 03 (three) preceding years;

b) Is not a person currently receiving salary or remuneration from the Company, except for allowances that a Member of the Board of Directors is entitled to receive as prescribed;

c) Is not a person whose spouse, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adopted child, older brother, older sister, or younger sibling is a major shareholder of the Company; is a manager of the Company or its subsidiaries;

d) Is not a person who directly or indirectly owns at least 01% of the total voting shares of the Company;

e) Is not a person who has served as a member of the Board of Directors or the Board of Supervisors of the Company for at least the 05 (five) preceding years, except in cases of being appointed for 02 (two) consecutive terms;

f) Other standards and conditions as prescribed by the Company Charter.

3. An Independent Member of the Board of Directors must notify the Board of

Directors if they no longer meet the standards and conditions prescribed in Clause 2 of this Article and shall automatically cease to be an Independent Member of the Board of Directors from the date they no longer meet such standards and conditions. The Board of Directors must announce 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 an additional or replacement Independent Member of the Board of Directors within 06 (six) months from the date of receiving the notification from the relevant Independent Member of the Board of Directors.

Article 7. Chairperson of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors is elected, dismissed, and removed by the Board of Directors from among the members of the Board of Directors.

2. The Chairperson of the Board of Directors of the Company shall not concurrently hold the position of General Director.

3. The Chairperson of the Board of Directors has the following rights and obligations:

- a) To prepare the program and operational plan of the Board of Directors;
- b) To prepare the program, content, and documents for meetings; to convene, preside over, and act as the Chairperson of meetings of the Board of Directors;
- c) To organize the approval of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- d) To supervise the implementation process of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- e) To act as the Chairperson 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 Chairperson of the Board of Directors submits a resignation letter or is removed, the Board of Directors must elect a replacement within [10 (ten) days] from the date of receiving the resignation letter or the removal. In case the Chairperson of the Board of Directors is absent or unable to perform their duties, they must authorize in writing another member to perform the rights and obligations of the Chairperson of the Board of Directors according to the principles prescribed in the Company Charter. In case there is no authorized person or the Chairperson of the Board of Directors is deceased, missing, detained, serving a prison sentence, serving an administrative handling measure at a compulsory rehabilitation center or compulsory education institution, has escaped from their place of residence, has limited or lost civil act capacity, has difficulty in perception

and behavior control, or is prohibited by the Court from holding certain positions, practicing certain professions, or doing certain jobs, the remaining members shall elect one among them to hold the position of Chairperson of the Board of Directors based on the majority principle of the remaining members until a new decision is made by the Board of Directors.

5. When deemed necessary, the Board of Directors shall decide to appoint a company secretary. The company secretary has the following rights and obligations:

- a) To support the organization and convening of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors; to record meeting minutes;
- b) To support members of the Board of Directors in exercising their assigned rights and obligations;
- c) To support the Board of Directors in applying and implementing the principles of Corporate Governance;
- d) To support the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; in complying with the obligation to provide information, disclose information, and administrative procedures;
- e) Other rights and obligations as prescribed by the Company Charter.

Article 8. Dismissal, removal, replacement, and supplementation 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) Does not meet the standards and conditions as prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;
- b) Has submitted a resignation letter and it has been accepted;
- c) Other cases as prescribed by the Company Charter.

2. The General Meeting of Shareholders shall remove a member of the Board of Directors in the following cases:

- a) Does not participate in the activities of the Board of Directors for 06 (six) consecutive months, except in cases of force majeure;
- b) Other cases as prescribed by the Company Charter.

3. When deemed necessary, the General Meeting of Shareholders shall decide to replace a member of the Board of Directors; to dismiss or remove a member of the Board of Directors in cases other than those prescribed in Clause 1 and Clause 2 of this Article.

4. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

a) The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third compared to the number prescribed in the Company Charter. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 (sixty) 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 decreases, failing to ensure the percentage as prescribed in Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises;

c) Except for the cases prescribed in Point a and Point b of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect a new member to replace the member of the Board of Directors who has been dismissed or removed at the nearest meeting.

Article 9. Procedures for election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors

1. A shareholder or a group of shareholders holding 10% or more of the total ordinary shares has the right to nominate candidates for the Board of Directors. In case the Company Charter does not provide otherwise, the nomination of candidates for the Board of Directors shall be 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 about the group formation before the opening of the General Meeting of Shareholders;

b) Based on the number of members of the Board of Directors, the shareholder or group of shareholders prescribed in this Clause has the right to nominate one or several candidates for the Board of Directors as decided by the General Meeting of Shareholders. In case the number of candidates nominated by the shareholder or group 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 nominated by the Board of Directors and other shareholders.

2. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and self-nomination is still insufficient as required by Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize the nomination according to the Company Charter, the Regulations on Corporate Governance, and the Regulations on Operation 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 law.

3. In case the Company Charter does not provide otherwise, the voting to elect members of the Board of Directors must be carried out by the cumulative voting method, whereby each shareholder has a total number of voting rights corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Board of Directors, and the shareholder has 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 highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members prescribed in the Company Charter is reached. In case 02 (two) or more candidates receive the same number of votes for the last member of the Board of Directors, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes or selection shall be made according to the criteria of the election regulations or the Company Charter.

4. The election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the voting principle.

Article 10. Notification of election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors

1. In case candidates for the Board of Directors have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 (ten) 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. Candidates for the Board of Directors must have a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of the disclosed personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully, and in the best interest of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to candidates for the Board of Directors to be disclosed includes:

- a) Full name, date, month, and year of birth;
- b) Qualification;
- c) Work history;
- d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
- e) Related interests to the Company and related parties of the Company;
- f) Other information (If any) as prescribed by the Company Charter.
- g) A public company must be responsible for disclosing information regarding the companies in which the candidate currently holds the position of member of the Board of

Directors, other management positions, and the candidate's related interests in the company (if any).

2. The notification of the results of the election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors shall be carried out in accordance 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 management body of the Company, having full authority on behalf of the Company to decide and perform the rights and obligations of the Company, except for those rights and obligations falling under the authority of the General Meeting of Shareholders.

2. The rights and obligations of the Board of Directors are prescribed by law, the Company Charter, and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following rights and obligations:

- a) Decide on the strategy, medium-term development plan, and annual business plan of the Company;
- b) Propose the types of shares and the total number of shares authorized to be offered for each type;
- c) Decide on the sale of unsold shares within the scope of the number of shares authorized to be offered for each type; decide on raising additional capital in other forms;
- d) Decide on the selling price of the Company's shares and bonds;
- e) Decide on the repurchase of shares in accordance with 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 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 most recent financial statements of the Company, unless the Company Charter provides for a different percentage or value and the contract or transaction falls under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, and Clause 1 and Clause 3, Article 167 of the Law on Enterprises;

i) Elect, dismiss, and remove the Chairman of the Board of Directors; appoint, dismiss, sign contracts with, and terminate contracts with the General Director or Director and other key management personnel as prescribed by the Company Charter; decide on the salary, remuneration, bonuses, and other benefits of such management personnel; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or General Meeting of Shareholders in other companies, and decide on the remuneration and other benefits of such persons;

j) Supervise and direct the General Director or 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 as prescribed in Point m, Clause 2, Article 27 of the Company Charter; decide on the establishment of Company's subsidiaries, branches, and representative offices, and the contribution of capital or purchase of shares in 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 a Resolution;

m) Submit the audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;

n) Propose the dividend payout rate; decide on the time limit and procedures for dividend payment or handling of losses incurred during business operations;

o) Propose the reorganization or dissolution of the Company; request the bankruptcy of the Company;

p) Decide on the issuance of the Regulations on the operation of the Board of Directors and the Regulations on Corporate Governance after they are approved by the General Meeting of Shareholders; decide on the issuance of the Regulations on the operation of the Audit Committee under the Board of Directors and the Regulations on information disclosure of the Company;

q) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other legal provisions, and the Company Charter.

3. The Board of Directors passes Resolutions and Decisions by voting at meetings, collecting written opinions, or other forms as prescribed by the Company Charter. Each member of the Board of Directors has one vote.

4. In case a Resolution or Decision passed by the Board of Directors is contrary to the provisions of law, the Resolution of the General Meeting of Shareholders, or the Company

Charter, causing damage to the Company, the members who voted to approve such Resolution or Decision shall be jointly and personally liable for such Resolution or Decision and must compensate the Company for the damage; members who opposed the passing of the aforementioned Resolution or Decision shall be exempt from liability. In this case, the Company's shareholders have the right to request the Court to suspend the implementation or cancel the aforementioned Resolution or Decision.

Article 12. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing contracts and transactions

1. The Board of Directors approves contracts and transactions with a value of less than 35% or transactions resulting in a total transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction of less than 35% of the total asset value recorded in the most recent financial statements or another smaller percentage or value as prescribed in the Company Charter between the Company and one of the following subjects:

- Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers, and affiliated persons of these subjects;
- Shareholders and authorized representatives of shareholders owning over 10% of the total ordinary shares of the Company and their affiliated persons;
- Enterprises related to the subjects prescribed in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.

2. The person representing the Company to sign a contract or transaction must notify the members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors about the related parties to that contract or transaction and attach 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 receiving the notice, unless the Company Charter provides for a different time limit; members of the Board of Directors who have related interests in the parties to the contract or transaction do not have the right to vote.

Article 13. Responsibility of the Board of Directors in convening an extraordinary General Meeting of Shareholders

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

- a) The Board of Directors deems it necessary for the interests of the Company;
- b) The number of remaining members of the Board of Directors or the Board of Supervisors is less than the minimum number of members as prescribed by law;
- c) At the request of a shareholder or a group of shareholders as prescribed in Clause

2, Article 115 of the Law on Enterprises; the request to convene a General Meeting of Shareholders must be made in writing, clearly stating the reasons and purposes of the meeting, and must have sufficient signatures of the relevant shareholders, or the request document may be made in multiple copies and collected with sufficient signatures of the relevant shareholders;

- d) At the request of the Board of Supervisors;
- e) Other cases as prescribed by law and the Company Charter.

2. Convening an extraordinary General Meeting of Shareholders

Unless the Company Charter provides otherwise, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of members of the Board of Directors, independent members of the Board of Directors, or members of the Board of Supervisors remains as prescribed in Point b, Clause 1 of this Article or upon receiving the request as prescribed in Point c and Point d, Clause 1 of this Article;

3. The person convening the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:

- a) Prepare a list of shareholders entitled to attend the meeting;
- b) Provide information and resolve complaints related to the list of shareholders;
- c) Prepare the agenda and content of the meeting;
- d) Prepare documents for the meeting;
- e) Draft the Resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting; provide a list and detailed information of candidates in case of electing members of the Board of Directors or members of the Board of Supervisors;
- f) Determine the time and venue of the meeting;
- g) Send the meeting invitation notice to each shareholder entitled to attend the meeting in accordance with the Law on Enterprises;
- h) Other tasks to serve the meeting.

Article 14. Sub-committees assisting the Board of Directors

1. The Board of Directors may establish sub-committees under its authority to be in charge of development policy, human resources, remuneration, internal audit, and risk management. The number of members of the sub-committee shall be decided by the Board of Directors, with a minimum of 03 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 account for the majority in the sub-committee,

and one of these members shall be appointed as the Head of the sub-committee according to the decision of the Board of Directors. The operation of the sub-committee must comply with the regulations of the Board of Directors. A Resolution of the sub-committee is only effective when a majority of its members attend and vote to approve it at the sub-committee meeting.

2. The implementation of Decisions of the Board of Directors or of sub-committees under the Board of Directors must comply with current legal regulations and the provisions of the Company Charter and the Regulations on Corporate Governance.

Chapter IV. MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 15. Meetings of the Board of Directors

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 that 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 same highest number of votes or percentage of votes, the members shall elect according to the majority principle to choose 01 person among them to convene the meeting of the Board of Directors.

2. The Board of Directors must meet at least once per quarter and may hold extraordinary meetings.

3. The Chairperson of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors in the following cases:

- a) Upon the request of the Board of Supervisors or an Independent Member of the Board of Directors;
- b) Upon the request of the General Director or at least 05 other managers;
- c) Upon the request of at least 02 members of the Board of Directors;
- d) Other cases as prescribed by the Company Charter.

4. The request specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions falling under the authority of the Board of Directors.

5. The Chairperson of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receiving the request specified in Clause 3 of this Article. In the event that the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairperson of the Board of Directors shall be responsible for any damages

incurred by the Company; the requester has the right to replace the Chairperson of the Board of Directors to convene the meeting of the Board of Directors.

6. The Chairperson of the Board of Directors or the person convening the meeting of the Board of Directors must send a meeting invitation at least 05 working days before the meeting date. The meeting invitation must specify the time, venue, agenda, and issues to be discussed and decided. The meeting invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the members' voting ballots.

The meeting invitation for the Board of Directors may be sent via invitation letter, telephone, fax, electronic means, or other methods prescribed by the Company Charter, ensuring it reaches the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.

7. The Chairperson of the Board of Directors or the convener shall send the meeting invitation and accompanying documents to members of the Board of Supervisors in the same manner as to members of the Board of Directors.

Members of the Board of Supervisors have the right to attend meetings of the Board of Directors; they have the right to discuss but not to vote.

8. A meeting of the Board of Directors shall be conducted when at least 3/4 of the total number of members are in attendance. If a meeting convened according to this Clause does not have the required number of members, it shall be reconvened within 07 days from the intended date of the first meeting, unless the Company Charter specifies a shorter period. In this case, the meeting shall be conducted if more than half of the members of the Board of Directors are in attendance.

9. A member of the Board of Directors is considered to be present and voting at the meeting in the following cases:

- a) Attending and voting directly at the meeting;
- b) Authorizing another person to attend and vote in accordance with Clause 11 of this Article;
- c) Attending and voting via online conference, electronic voting, or other electronic forms;
- d) Sending a voting ballot to the meeting via mail, fax, or email;
- e) Sending a voting ballot by other means as prescribed in the Company Charter.

10. In case of sending a voting ballot to the meeting via mail, the ballot must be in a sealed envelope and delivered to the Chairperson of the Board of Directors at least 01 hour before the opening. The voting ballot shall only be opened in the presence of all meeting

attendees.

11. Members must fully attend meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to attend and vote if approved by a majority of the members of the Board of Directors.

12. Unless the Company Charter provides for a higher percentage, resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by a majority of the members in attendance; in case of a tie, the final decision shall belong to the side with the opinion of the Chairperson of the Board of Directors.

Article 16. Minutes of the Board of Directors meeting

1. Meetings of the Board of Directors must be recorded in minutes and may be recorded via audio, video, or other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese and may also be prepared in English, including the following main contents:

- a) Name, address of the head office, and enterprise identification number;
- b) Time and venue of the meeting;
- c) Purpose, agenda, and content of the meeting;
- d) Full name of each member attending or authorized to attend and the method of attendance; full names of members not attending and the reasons;
- e) Issues discussed and voted upon at the meeting;
- f) Summary of opinions expressed by each member in attendance in the order of the meeting proceedings;
- g) Voting results, clearly stating those who Approve, Disapprove, and Abstain;
- h) Issues passed and the corresponding voting rate;
- i) Full name and signature of the Chairperson and the minute-taker, except in cases prescribed in Clause 2 of this Article.

2. In case the Chairperson or the minute-taker refuses to sign the meeting minutes, but all other members of the Board of Directors in attendance agree to approve the minutes and sign them, and the minutes contain all the contents prescribed in points a, b, c, d, dd, e, g, and h of Clause 1 of this Article, then the minutes shall be valid.

The meeting minutes shall clearly state that the Chairperson or the minute-taker refused to sign. The person signing the meeting minutes shall be jointly responsible for the accuracy and honesty of the content of the Board of Directors meeting minutes. The Chairperson and the minute-taker shall be personally responsible for damages incurred by the Company due to their refusal to sign the minutes in accordance with the Law on Enterprises, the Company

Charter, and relevant laws.

3. The Chairperson, the minute-taker, and the signatories of the minutes shall be responsible for the honesty and accuracy of the content of the Board of Directors meeting minutes.

4. The Board of Directors meeting minutes and documents used in the meeting must be kept at the Company's head office.

5. Minutes prepared in Vietnamese and English have equal legal validity. In case of any discrepancy in content between the Vietnamese and English versions, the content in the Vietnamese version shall apply.

Chapter V. REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS

Article 17. Submission of annual reports

1. At the end of the fiscal year, the Board of Directors must submit the following reports to the General Meeting of Shareholders:

- a) Report on the Company's business results;
- b) Financial statements;
- c) Report evaluating the management and administration of the Company;
- d) Appraisal report of the Board of Supervisors.

2. The reports specified in points a, b, and c of Clause 1 of this Article must be sent to the Board of Supervisors for appraisal at least 30 days before the opening date of the annual General Meeting of Shareholders, unless the Company Charter provides otherwise.

3. The reports specified in Clauses 1 and 2 of this Article, the appraisal report of the Board of Supervisors, 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 Charter specifies a longer period. Shareholders holding shares of the Company for at least 01 consecutive year have the right to personally or together with a lawyer, accountant, or auditor with a practicing certificate directly examine the reports specified in this Article.

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 performance.

2. Members of the Board of Directors are entitled to work remuneration and bonuses.

Work remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the tasks of a member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration level for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonus of the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

In case a member of the Board of Directors has submitted a resignation letter but it has not yet been approved by the General Meeting of Shareholders, if they continue to perform the rights and obligations of a member of the Board of Directors, including attending meetings and voting, they shall still be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed until the General Meeting of Shareholders issues a decision on dismissal or approves the resignation. In case a member of the Board of Directors does not perform their duties as a member of the Board of Directors from the time of submitting the letter, they shall not be entitled to remuneration, bonuses, and other benefits as prescribed in this Clause.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors shall be included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, presented 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 working on sub-committees of the Board of Directors or performing other tasks outside the scope of normal duties of a member of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump-sum fee per occasion, salary, commission, percentage of profit, or in other forms as decided by the Board of Directors.

5. Members of the Board of Directors have the right to be reimbursed for all travel, accommodation, and other reasonable expenses incurred while 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 sub-committees of the Board of Directors.

6. Members of the Board of Directors may be covered by liability insurance purchased by the Company after approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not include coverage for liabilities of members of the Board of Directors related to violations of the law and the Company Charter.

Article 19. Disclosure of related interests

In case the Company Charter does not have stricter provisions, the disclosure of interests and affiliated persons of the Company shall be carried out in accordance with the following

regulations:

1. Members of the Board of Directors of the Company must declare their related interests to the Company, including:

a) Name, enterprise identification number, address, and business lines of the enterprise in which they own capital contributions or Shares; the percentage and time of owning such capital contributions or Shares;

b) Name, enterprise identification number, address, and business lines of the enterprise in which their affiliated persons jointly or separately own capital contributions or Shares exceeding 10% of the charter capital.

2. The declaration specified in Clause 1 of this Article must be made within 07 working days from the date the related interest arises; any amendments or supplements must be notified to the Company within 07 working days from the date of the corresponding amendment or supplement.

3. If a member of the Board of Directors, in their own name or on behalf of others, performs work in any form within the scope of the Company's business, they must explain the nature and content of such work to the Board of Directors and may only perform it if approved by the majority of the remaining members of the Board of Directors; if performed without declaration or without the approval of the Board of Directors, all income derived from such activities 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 one; members of the Board of Directors are responsible for informing each other about relevant issues during the process of handling assigned tasks.

2. During the process of handling tasks, the member of the Board of Directors assigned primary responsibility must proactively coordinate the handling if there are issues related to the field under the charge of another member of the Board of Directors. In case there are differing opinions among 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 their authority, or organize a meeting or collect opinions from members of the Board of Directors in accordance with the law, the Company Charter, and these Regulations.

3. In case of reallocation of tasks among members of the Board of Directors, the members of the Board of Directors must hand over work, files, and related documents. This

handover must be recorded in writing and reported to the CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS regarding the handover.

Article 21. Relationship with the Board of Management

In their 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 Board of Supervisors

1. The relationship between the Board of Directors and the Board of Supervisors is a cooperative one. The working relationship between the Board of Directors and the Board of Supervisors follows the principle of equality and independence, while simultaneously coordinating closely and supporting each other in the process of performing duties.

2. Upon receiving inspection minutes or general reports from the Board of Supervisors, the Board of Directors is responsible for studying and directing relevant departments to build plans and implement timely corrections.

Chapter VII. IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 23. Effectiveness

The Regulations on Operation of the Board of Directors of Lix Detergent Joint Stock Company consists of 7 chapters, 23 articles, and takes effect from April 24, 2026.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF
DIRECTORS
CHAIRMAN**

(Sign, full name and seal)

Pham Quoc Dai