

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
***SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM***

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
***Independence - Freedom - Happiness***

----- \*\*\* -----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
***REGULATIONS ON THE BOARD OPERATIONS***

**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT**  
***PHAT DAT REAL ESTATE DEVELOPMENT CORPORATION***

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NGÀY 16 THÁNG 04 NĂM 2026**  
***HO CHI MINH CITY, APRIL 16<sup>th</sup>, 2026***



## MỤC LỤC/CONTENTS

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng/ <i>Article 1. Scope of regulation and subjects of application</i> .....	2
Điều 2: Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị/ <i>Article 2. Operating principles of the Board of Directors</i> .....	2
Điều 3: Giải thích thuật ngữ/ <i>Article 3. Interpretation of terms</i> .....	2
Điều 4: Các quy định chung/ <i>Article 4. General provisions</i> .....	3
Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị/ <i>Article 5. Rights and obligations of the Board Members</i> .....	3
Điều 6: Quyền được yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị/ <i>Article 6. The right of Board members to be provided with information</i> .....	5
Điều 7: Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị/ <i>Article 7. Term, number and criteria of Board members</i> .....	5
Điều 8: Chủ tịch Hội đồng quản trị/ <i>Article 8. Chairman of the Board of Directors</i> .....	7
Điều 9: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị/ <i>Article 9. Removal, dismissal, replacement and addition of Board members</i> .....	9
Điều 10: Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị/ <i>Article 10. Authority and obligations of the Board of Directors</i> .....	9
Điều 11: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch trong các trường hợp đặc biệt/ <i>Article 11. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts in special cases</i> .....	10
Điều 12: Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị/ <i>Article 12. Committees under the Board of Directors</i> .....	11
Điều 13: Văn phòng Hội đồng quản trị/ <i>Article 13. Office of the Board of Directors</i> .....	12
Điều 14: Phương thức gửi tài liệu/ <i>Article 14. Sending of documents</i> .....	13
Điều 15: Cuộc họp của Hội đồng quản trị/ <i>Article 15. Meetings of the Board of Directors</i> ...	13
Điều 16: Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản/ <i>Article 16. The collection of written opinions of the Board members</i> .....	15
Điều 17: Thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị/ <i>Article 17. Passing resolutions of the Board of Directors</i> .....	18
Điều 18: Các vấn đề khác/ <i>Article 18. Other matters</i> .....	19
Điều 19: Ngăn ngừa các xung đột lợi ích/ <i>Article 19. Prevention of conflicts of interest</i> .....	19
Điều 20: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty/ <i>Article 20. Ensuring the legitimate rights of stakeholders with relevant interests in the Company</i> .....	20
Điều 21: Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị/ <i>Article 21. Operating budget of the Board of Directors</i> .....	20
Điều 22: Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị/ <i>Article 22. Relationships among Board members</i> .....	21
Điều 23: Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp/ <i>Article 23. Relationships with the CEO and Corporate Executives</i> .....	22
Điều 24: Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán/ <i>Article 24. Relationship with the Audit Committee</i> .....	22
Điều 25: Đánh giá hiệu quả hoạt động/ <i>Article 25. Performance evaluation</i> .....	22
Điều 26: Thù lao, phụ cấp, các lợi ích khác và tiền thưởng/ <i>Article 26. Remuneration, allowances, other benefits and bonuses</i> .....	22
Điều 27: Tổ chức thực hiện/ <i>Article 27. Implementation</i> .....	23
Điều 28: Hiệu lực thi hành/ <i>Article 28. Effectiveness</i> .....	23

## PHẦN MỞ ĐẦU/PREAMBLE

1. Căn cứ 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 và được sửa đổi, bổ sung từng thời điểm ("**Luật Doanh nghiệp**");  
*Pursuant to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 adopted by the National Assembly dated June 17<sup>th</sup>, 2020 as amended and supplemented from time to time ("Law on Enterprises");*
2. Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung từng thời điểm ("**Luật Chứng khoán**");  
*Pursuant to Law on Securities No. 54/2019/QH14 adopted by the National Assembly dated November 26<sup>th</sup>, 2019 as amended and supplemented from time to time ("Law on Securities");*
3. 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 ("**Nghị Định 155**");  
*Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31<sup>st</sup>, 2020 by the Government detailing and guiding the implementation of a number of articles of the Law on Securities ("Decree No. 155");*
4. Căn cứ Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ 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 ("**Nghị định 245**");  
*Pursuant to Decree No. 245/2025/ND-CP dated September 11<sup>th</sup>, 2025 of the Government, which amends and supplements a number of articles of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31<sup>st</sup>, 2020 of the Government detailing the implementation of several provisions of the Law on Securities ("Decree No. 245");*
5. Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị Định 155;  
*Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31<sup>st</sup>, 2020 of the Ministry of Finance guiding some articles on public company governance as prescribed in Decree No. 155;*
6. Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt ("**Điều lệ**");  
*Pursuant to the Charter of Phat Dat Real Estate Development Corporation ("**Charter**");*
7. Căn cứ Nghị Quyết của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt số 10/ĐHĐCĐ-NQ.2026 thông qua ngày 16 tháng 04 năm 2026;  
*Pursuant to Resolution No. 10/ĐHĐCĐ-NQ.2026 of the General Meeting of Shareholders adopted on April 16<sup>th</sup>, 2026.*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt;

*The Board of Directors promulgates the Regulations on the Board Operations of Phat Dat Real Estate Development Corporation;*

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt ("**Công ty**") bao gồm các nội dung sau đây:

*Regulations on the Board Operations of Phat Dat Real Estate Development Corporation ("**the Company**") include the following content:*

# CHƯƠNG I/CHAPTER I

## CÁC QUY ĐỊNH CHUNG/GENERAL PROVISIONS

### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng** **Article 1. Scope of regulation and subjects of application**

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị này quy định chi tiết các nội dung về 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 được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.  
*Scope of regulation: The Regulations on the Board Operations stipulate organizational structure, operating principles, authority and obligations of the Board of Directors and Board members as prescribed in the Law on Enterprises, the Company's Charter and other relevant legal provisions.*
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.  
*Subjects of application this Regulations shall be applied to the Board of Directors and Board members.*

### **Điều 2: Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị** **Article 2. Operating principles of the Board of Directors**

- 2.1. 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. 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.  
*The Board of Directors shall function in accordance with collective principles. Each Board member bears personal responsibility for their actions. If a resolution passed by the Board of Directors violates legal provisions, resolutions of the General Meeting of Shareholders, or the Company's Charter, resulting in harm to the Company, the Board members who have approved such resolution shall be jointly and personally liable for their decisions and must provide compensation for any damages incurred to the Company. Board members who express dissent towards the adoption of such resolution shall be exempt from liability.*
- 2.2. Trừ khi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc và/hoặc chủ thể khác thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; thực hiện, thi hành các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị. Tùy thuộc vào nội dung của Quyết định Hội đồng quản trị được thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc hoặc chủ thể khác có thể được quyền ủy quyền lại trong phạm vi được ủy quyền và/hoặc giao quyền.  
*Except for those prohibited under the Vietnamese laws, the Board of Directors may authorize and/or delegate authority to the Board Chairman and/or the CEO and/or other entities to perform some authority and obligations of the Board of Directors and to implement and enforce resolutions of the Board of Directors. Depending on the content of Resolutions passed by the Board of Directors, the Board Chairman or the CEO or other entities may re-authorize within the scope of authorization and/or delegation.*

### **Điều 3: Giải thích thuật ngữ** **Article 3. Interpretation of terms**

- 3.1. “Quy chế này” có nghĩa là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt này.  
*“This Regulations” means the Regulations on the Board Operations of Phat Dat Real Estate Development Corporation.*
- 3.2. “Ngày làm việc” có nghĩa là các ngày trong tuần trừ Thứ Bảy, Chủ nhật và những ngày lễ, ngày nghỉ khác theo quy định Nhà nước và Công ty (nếu có).  
*“Working day” means weekdays except Saturdays, Sundays and other holidays and days off according to the regulations of the State and the Company (if any).*
- 3.3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác hoặc Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.  
*Terms defined in the Law on Enterprises, Law on Securities, other legal documents or the Company's Charter and Internal Corporate Governance Regulations, if they do not conflict with the subject or context, shall bear the same meaning in this Regulations.*

#### **Điều 4: Các quy định chung**

##### **Article 4. General provisions**

- 4.1. Các tiêu đề Chương, Điều của Quy chế này được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của các điều khoản trong Quy chế này.  
*Titles of Chapters and Articles of this Regulations are used for convenience of monitoring and do not affect the meaning and content of the provisions of this Regulations.*
- 4.2. Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc văn bản thay thế của chúng.  
*In this Regulations, any reference to any provision or text shall include their amendment or replacement.*
- 4.3. Những vấn đề trong Quy chế này phải được hiểu trong ngữ cảnh thống nhất với Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.  
*The issues in this Regulations must be understood in the context of agreement with the Company's Charter, Internal Corporate Governance Regulations and other internal management regulations of the Company.*
- 4.4. Những vấn đề không được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có hiệu lực tại thời điểm đó. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.  
*Where this Regulations do not stipulate, relevant applicable provisions of the law and the Company's Charter shall come into effect at that time. Where the law has provisions related to the operation regulations of the Board of Directors which have not been mentioned in this Regulations or if there are new legal provisions different from those in this Regulations, such provisions shall be applied to regulate the activities of the Board of Directors of the Company.*

## **CHƯƠNG II/CHAPTER II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/BOARD MEMBERS**

- Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**  
**Article 5. Rights and obligations of the Board Members**

- 5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Chứng khoán, Nghị định 155, Nghị định 245, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.  
*Board members shall have full authority and obligations according to the provisions of the Law on Securities, Decree No. 155, Decree No. 245, relevant laws and the Company's Charter.*
- 5.2. Nhiệm vụ, công việc của từng thành viên Hội đồng quản trị sẽ được quy định cụ thể thông qua các Nghị quyết hàng năm của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị ủy quyền/giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công nhiệm vụ của từng thành viên dựa trên số lượng thành viên Hội đồng quản trị từng thời kì; năng lực và kinh nghiệm chuyên môn của từng thành viên; chiến lược, mục tiêu kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông thông qua.  
*The duties and tasks of each Board member shall be specifically determined through annual resolutions of the Board of Directors, or the Board of Directors shall authorize/delegate authority to the Board Chairman to assign tasks to each Board member based on the number of Board members in each term, the capabilities and professional experience of each member, and the annual business strategy and objectives approved by the General Meeting of Shareholders.*
- 5.3. Thành viên Hội đồng quản trị phụ trách các Tiểu ban, lĩnh vực của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm lập chương trình, kế hoạch hoạt động cho Tiểu ban, lĩnh vực được phân công phụ trách trên cơ sở chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; tiếp nhận, xem xét và đánh giá các tài liệu, thông tin liên quan đến Tiểu ban, lĩnh vực, được phân công phụ trách trước khi trình Hội đồng quản trị.  
*Board members in charge of committees or expertise divisions under the Board of Directors are responsible for formulating operation plans and programs for the assigned committee or expertise division in accordance with the operation plans and programs of the Board of Directors; and to receive, review and evaluate documents or information related to the assigned committee or expertise divisions before submitting it to the Board of Directors.*
- 5.4. Thành viên Hội đồng quản trị phải dành đủ thời gian cần thiết để tiếp xúc và trao đổi tình hình kinh doanh của Công ty với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp; nghiên cứu các tài liệu, báo cáo và trao đổi công việc với nhau. Khi thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền, thành viên Hội đồng quản trị phải có ý kiến rõ ràng và cụ thể trên cơ sở nhận thức và hiểu biết về vấn đề và vì lợi ích của Công ty.  
*Board Members are obligated to allocate adequate time to engage in discussions with the CEO and Enterprise Executives regarding the Company's business operations. They are required to thoroughly study pertinent documents and reports and participate in corresponding discussions. When deliberating and making decisions within their jurisdiction, Board members shall provide explicit and well-founded opinions, demonstrating their comprehensive awareness and understanding of the matters and for the benefit of the Company.*
- 5.5. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị:  
*Authority and obligations of Independent Board members:*
- a. Giám sát, đánh giá hoạt động quản trị - điều hành của các Thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành và Ban Tổng Giám đốc;  
*To supervise and assess the governance and management of the executive Board members and the Board of Management;*
  - b. Phê duyệt, giám sát và đưa ra ý kiến đánh giá, thẩm định về tính minh bạch trong các giao dịch với người có liên quan;  
*To approve, monitor and provide evaluations or appraisal opinions on transparency in transactions with related persons;*

- c. Điều phối, theo dõi, đánh giá hiệu quả hệ thống kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;  
*To coordinate, monitor and evaluate the effectiveness of the internal audit, internal control and risk management systems;*
- d. Thực hiện công tác quan hệ cổ đông để đảm bảo sự minh bạch trong hoạt động của Công ty, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông.  
*To perform shareholder relations activities to ensure transparency in the Company's operations and safeguard the lawful rights and interests of shareholders.*

**Điều 6: Quyền được yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**  
**Article 6. The right of Board members to be provided with information**

- 6.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của 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.  
*Board members shall have the right to request the CEO and Corporate Executives to provide information and documents on the financial situation and business activities of the Company and the units in the Company.*
- 6.2. Yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị được nêu tại Khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản hoặc thư điện tử trong đó nêu rõ nội dung thông tin, tài liệu và mục đích cần được cung cấp.  
*Requests of Board members mentioned in Clause 1 of this Article must be made in writing or by email, clearly stating the content of requested information or documents and the corresponding purposes.*
- 6.3. Trừ trường hợp Điều lệ hoặc Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hoặc các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty quy định khác, không muộn hơn ba (3) ngày làm việc, người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu.  
*Unless otherwise stipulated by the Charter, the Internal Corporate Governance Regulations or other internal management regulations of the Company, no later than three (3) working days, the requested person must promptly and fully provide accurate information and documents as required.*

**Điều 7: Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**  
**Article 7. Term, number and criteria of Board members**

- 7.1. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của thành viên và tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 154, Điều 155 Luật Doanh nghiệp; Điều 28 Điều lệ Công ty.  
*The number, term of office and the criteria of Board members are specified in Articles 154 and 155 of the Law on Enterprises and Article 28 of the Company's Charter.*
- 7.2. Số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị  
*The number, criteria, and conditions of Independent Board Directors*
  - a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải đảm bảo quy định sau:  
*The number of Independent Board Directors of the Company shall comply with the following provisions*
    - Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến năm (05) thành viên;  
*There shall be at least one (01) Independent Board Director in the case where the Company has a Board of Directors consisting of three (03) to five (05) members;*

- Có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ sáu (06) đến tám (08) thành viên;  
*There shall be at least two (02) Independent Board Directors in the case where the Company has a Board of Directors consisting of six (06) to eight (08) members;*
  - Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ chín (09) đến mười một (11) thành viên.  
*There must be at least three (03) Independent Board Directors in the case where the Company has a Board of Directors consisting of nine (09) to eleven (11) members.*
- b. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị như sau:  
*The criteria and conditions of Independent Board Directors are as follows:*
- 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 ba (03) năm liền trước đó;  
*Independent Director shall not be an employee of the Company, its parent company, or its subsidiary; must not have been employed by the Company, its parent company, or its subsidiary for at least the past three (03) consecutive years;*
  - 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;  
*Independent Director shall not receive salary, remuneration from the Company, except for allowances as stipulated for Board members;*
  - 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;  
*Their spouse, parent, adoptive parent, biological child, adopted child, or biological sibling must not be a major shareholder or executive of the Company or its subsidiary;*
  - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;  
*Independent Director shall not be a person directly or indirectly owning 1% (one percent) or more of the total voting shares of the Company;*
  - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ;  
*Independent Director shall not have served as a Board member of the Company for at least the past five (05) consecutive years, unless appointed continuously for two (02) terms;*
  - Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật về chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan khác (nếu có).  
*Other criteria and conditions as stipulated by securities laws and other relevant legal regulations (if any).*

7.3. 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 155 Luật Doanh nghiệp 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 sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

*The Independent Board Member shall be obliged to notify the Board of Directors regarding their failure to meet the standards and conditions as stipulated in Clause 2 of Article 155 of the Enterprise Law, and as a consequence, they shall cease to hold the position of an Independent Board Member from the date of such failure. The Board of Directors is required to notify the situation where an Independent Board Member no longer satisfies the necessary standards and conditions at the nearest meeting or convene a meeting of the General Meeting of Shareholders to appoint a supplementary or replacement Independent Board Member within a period of six (06) months from the date of receiving the notification from the relevant Independent Board Member.*

**Điều 8: Chủ tịch Hội đồng quản trị**  
**Article 8. Chairman of the Board of Directors**

8.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo các quy định tại Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty cụ thể như sau:

*The Board Chairman shall have the rights and obligations in accordance with the provisions of the Company's Charter and other internal regulations of the Company, specifically as follows:*

a. Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;  
*To organize the assignment of tasks to Board members to perform the tasks and powers of the Board of Directors;*

b. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng của Hội đồng quản trị, sắp xếp thời gian và nội dung cuộc họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo các quy định tại quy chế nội bộ khác của Công ty.  
*To prepare annual, quarterly and monthly operational programs and plans of the Board of Directors, arrange the time and content of meetings between the Board of Directors and the CEO in accordance with the provisions of other internal regulations of the Company.*

c. Chủ trì lập các tài liệu, báo cáo thuộc trách nhiệm của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và đảm bảo các tài liệu, báo cáo này được gửi cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;  
*To preside over the preparation of documents and reports under the responsibility of the Board of Directors as stipulated in the Company's Charter, Internal Corporate Governance Regulations and ensure these documents and reports are sent to shareholders at a meeting of the General Meeting of Shareholders in accordance with the provisions of law and the Company's Charter;*

d. Chủ trì triển khai, xây dựng và thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị về chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị, kế hoạch giám sát Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp, và kế hoạch kiểm toán nội bộ của Công ty;  
*To preside over the implementation, formulation and approval of the strategy, medium-term development plan, the annual operation plan of the Board of Directors, the supervision plan of the CEO and Corporate Executives, and the Company's internal audit plan at a Board meeting;*

e. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị và ủy quyền cho một trong các thành viên Hội đồng quản trị còn lại thay thế thực hiện trong trường hợp vắng mặt theo đúng quy định tại Điều lệ và Quy chế này;

*To prepare agenda, content and documents for Board meetings; to convene and chair Board meetings and authorize one of the remaining Board members to act in his/her absence in accordance with the provisions of the Charter and these Regulations;*

- f. Tổ chức thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;  
*To organize the adoption of decisions of the Board of Directors in the form of collecting written opinions;*
- g. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định, văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và ủy quyền cho một trong các thành viên Hội đồng quản trị còn lại thay thế Chủ tịch ký các tài liệu này trong trường hợp vắng mặt theo đúng quy định tại Điều lệ và Quy chế này;  
*On behalf of the Board of Directors, to sign resolutions, decisions and documents within the competence of the Board of Directors and authorize one of the remaining Board members to replace the Chairman to sign these documents in case of absence according to the provisions of law, the Charter and these Regulations;*
- h. Theo dõi tiến trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;  
*To monitor the organization and implementation of the resolutions of the Board of Directors;*
- i. Thay mặt Hội đồng quản trị tiếp nhận và xem xét các hồ sơ, tài liệu, báo cáo, thông tin gửi đến cho Hội đồng quản trị và chỉ đạo Người phụ trách quản trị Công ty gửi các tài liệu, thông tin này cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp có liên quan theo các quy định tại Quy chế này và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;  
*On behalf of the Board of Directors, to receive and review records, documents, reports and information sent to the Board of Directors and direct the person in charge of corporate governance to send these documents and information to the Board members, the CEO and relevant Corporate Executives in accordance with the provisions of this Regulations and the Internal Corporate Governance Regulations;*

8.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định, các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị không muộn hơn hai (2) ngày kể từ lúc các vấn đề này được thông qua.

*The Board Chairman shall issue resolutions, decisions and documents within the competence of the Board of Directors not later than two (2) days from the time when these contents are approved.*

8.3. Trừ trường hợp pháp luật và/hoặc Điều lệ Công ty có quy định khác, 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 trong các thành viên Hội đồng quản trị còn lại thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị, với thời hạn ủy quyền không quá sáu (6) tháng và Chủ tịch Hội đồng quản trị phải giám sát, chịu trách nhiệm về những công việc mà người được ủy quyền thực hiện. Việc ủy quyền đó phải được thông báo bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.

*Unless otherwise provided by law and/or the Company's Charter, if the Board Chairman is absent or unable to perform his/her duties, he/she shall authorize in writing one of the remaining Board members to perform the authority obligations of the Board Chairman with an authorization term not exceeding six (6) months, and the Board Chairman shall supervise and be responsible for the work done by the authorized person. Such authorization must be notified by email or in writing to all Board members, the CEO and Corporate Executives.*

**Điều 9: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**  
**Article 9. Removal, dismissal, replacement and addition of Board members**

- 9.1. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và được bổ sung theo các quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Điều 160 Luật Doanh nghiệp.  
*Board Members shall be removed, dismissed, replaced and supplemented according to the provisions of Article 28 of the Company's Charter and Article 160 of the Law on Enterprises.*
- 9.2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì trong vòng mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, các thành viên Hội đồng quản trị còn lại phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị mới.  
*In the event that the Board Chairman is dismissed or removed, within ten (10) working days from the date of dismissal or removal, the remaining Board members must convene a meeting to elect a new Board Chairperson.*
- 9.3. Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 28 Điều lệ Công ty, Khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp. Việc ứng cử, đề cử, bầu cử được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.  
*The addition of Board members shall comply with the provisions of Clause 7, Article 27 of the Company's Charter, and Clause 4, Article 160 of the Law on Enterprises. The nomination, self-nomination and election are stipulated in Article 30 of the Charter.*
- 9.4. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.  
*Notice of election, dismissal and removal of Board members shall comply with the regulations on information disclosure in accordance with applicable laws and the Company's Charter.*

**CHƯƠNG III/CHAPTER III**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/THE BOARD OF DIRECTORS**

**Điều 10: Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**  
**Article 10. Authority and obligations of the Board of Directors**

- 10.1. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Công ty.  
*The Board of Directors shall have the authority and obligations as stipulated in the Company's Charter, the Internal Corporate Governance Regulations, this Regulations, and other internal regulations of the Company.*
- 10.2. Hội đồng quản trị xem xét và quyết định tất cả các công việc thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị trong thời hạn không quá ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh công việc.  
*The Board of Directors reviews and decides on all matters within its decision-making authority within a period not exceeding thirty (30) working days from the date the matter arises.*
- 10.3. Hội đồng quản trị có thể sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài làm người tư vấn trong tiến trình giải quyết các công việc thuộc quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.  
*The Board of Directors may engage independent external advisors as consultants in the process of resolving matters within the authority and duties of the Board of Directors.*

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

*The Board of Directors shall adopt resolutions and make decisions through voting at meetings, gather opinions through written means or other methods as stipulated in the Company's Charter. Each Board member shall have one vote.*

**Điều 11: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch trong các trường hợp đặc biệt**

**Article 11. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts in special cases**

11.1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

*The Board of Directors shall approve contracts and transactions with a value less than thirty-five percent (35%) or transactions resulting in a cumulative transaction value within twelve (12) months from the date of the first transaction, which is less than thirty-five percent (35%) of the total asset value recorded in the most recent financial statement of the Company, with one of the following entities:*

a. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này;

*Board members, the CEO, Corporate Executives appointed by the Board of Directors, and related persons thereof;*

b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

*Shareholders, authorized representatives of shareholders owning more than ten percent (10%) of the total ordinary share capital of the Company, and related persons thereof;*

c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty phải kê khai theo quy định tại Khoản 2, Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.

*Enterprises which Board members, the CEO, and Enterprise Executives of the Company are required to declare in accordance with the provisions of Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.*

11.2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó bằng văn bản hoặc thư điện tử không muộn hơn ba (3) ngày làm việc kể từ ngày Người đại diện Công ty nhận được thông tin về 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 tiến hành họp hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản và ra quyết định chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

*The Company Representative entering a contract or transaction must notify the Board members about the subjects related to such contract or transaction in writing or by email no later than three (3) working days from the date on which the Company Representative receives information about such contract or transaction and encloses it with a draft contract or the main content of the transaction. The Board of Directors shall hold a meeting or collect written opinions of its members and issue a decision to approve the contract or transaction within fifteen (15) days from the date of such notice; Board members who have interests related to the parties in the contract or transaction do not have the right to vote.*

- 11.3. Trong trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó bằng văn bản hoặc thư điện tử không muộn hơn ba (3) ngày làm việc kể từ ngày Người đại diện Công ty nhận được thông tin về hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

*In case of approving a contract or transaction within the competence of the General Meeting of Shareholders, the Company Representative entering the contract or transaction shall notify the Board of Directors of the related party to that contract or transaction in writing or by email no later than three (3) working days from the date the Company's representative receives information about the contract or transaction and submits a draft contract or notifies the main content of the transaction. The Board of Directors shall present the draft contract or transaction or explain the main content of the contract or transaction at the General Meeting of Shareholders or solicit written opinions from shareholders.*

- 11.4. Trong phạm vi thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị khi chấp thuận các giao dịch được quy định tại Khoản 11.1 Điều này, Hội đồng quản trị được giao/ủy quyền lại cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc phê duyệt các giao dịch đó thông qua các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị hàng năm, đảm bảo việc giao/ủy quyền lại này không trái với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy chế quản lý nội bộ khác.

*Within the scope of the Board of Directors' authority when approving the transactions specified in Clause 11.1 of this Article, the Board of Directors is authorized to re-assign/re-authorize the Board Chairman and/or the CEO to approve such transactions through annual Resolutions/Decisions of the Board of Directors, ensuring that this re-assignment/re-authorization is not contrary to the provisions of laws, the Charter, Internal Corporate Governance Regulations and other internal management regulations.*

## **Điều 12: Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị**

### **Article 12. Committees under the Board of Directors**

- 12.1. Việc thành lập các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

*The establishment of committees under the Board of Directors is prescribed in Article 34 of the Company's Charter.*

- 12.2. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ bao gồm:

*Committees under the Board of Directors shall have the following authority and duties:*

- a. Tổ chức giám sát và báo cáo định kỳ cho Hội đồng quản trị về việc triển khai các chương trình, dự án của Hội đồng quản trị liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban.  
*To monitor and report periodically to the Board of Directors on the implementation of programs and projects of the Board of Directors within its purview.*
- b. Tiếp nhận, xem xét và đưa ra các ý kiến đánh giá, thẩm định đối với các dự án, nội dung, vấn đề liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban do các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp trình Hội đồng quản trị quyết định.

*To receive, review and give evaluation and appraisal opinions on projects, contents, and issues within its purview, which are submitted by Board members, the CEO, and Corporate Executives to the Board of Directors for decision-making.*

- c. Tư vấn cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp về các nội dung, vấn đề liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban trong tiến trình giải quyết các công việc của Công ty.  
*To advise the Board of Directors, the Board Chairman, the CEO and Corporate Executives on the contents and issues within its purview concerning the Company's operations.*
- d. Tổ chức nghiên cứu, cập nhật và thông tin cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp các cải tiến, thay đổi về các phương pháp, kỹ thuật, công cụ quản lý liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban.  
*To organize research, update and inform the Board of Directors, Board Chairman, the CEO and Corporate Executives on improvements, changes in management methods, techniques and tools within its purview.*
- e. Tổ chức kiểm tra và đánh giá các hoạt động của Công ty, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp trên các phương diện liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban; đề xuất các cải tiến, thay đổi nhằm nâng cao tính hiệu quả và chuẩn mực trong các hoạt động của Công ty.  
*To organize the inspection and evaluation of the activities of the Company, the CEO and Corporate Executives in all aspects within its purview; To propose improvements and changes to improve efficiency and standards in the Company's activities.*
- 12.3. Các thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty. Nếu tiết lộ thông tin có được trong tiến trình làm việc cho các tổ chức, cá nhân khác, bất luận là trong hay ngoài Công ty, mà gây thiệt hại cho Công ty hay cổ đông thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và bồi thường toàn bộ thiệt hại.  
*The members of the Committees under the Board of Directors are responsible for maintaining the confidentiality of information in accordance with the law, the Company's Charter, Internal Corporate Governance Regulations and other internal regulations of the Company. In the event that these Committee members disclose information acquired during the course of their duties to other organizations or individuals, whether internal or external to the Company and such action results in harm or damage to the Company or its shareholders, the said members shall bear individual responsibility and shall compensate for all incurred damages.*

**Điều 13: Văn phòng Hội đồng quản trị**  
**Article 13. Office of the Board of Directors**

- 13.1 Căn cứ theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty, Văn phòng Hội đồng quản trị là bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị, người đứng đầu là Chánh văn phòng Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.  
*Pursuant to Article 34 of the Company's Charter, the Office of the Board of Directors is a division directly under the Board of Directors with its head is the Chief of Office of the Board of Directors who is appointed by the Board of Directors.*
- 13.2 Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, nghĩa vụ và quyền hạn của Văn phòng Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị được quyền giao quyền/ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.  
*The organizational structure, duties, obligations and powers of the Office of the Board of Directors are specified in the Regulation on organization and operation of the Office of the Board of Directors, which is stipulated by the Board of Directors. The Board of Directors has the right to delegate/authorize the Board Chairman.*

## CHƯƠNG IV/CHAPTER IV

### PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ WORK REGIME OF THE BOARD OF DIRECTORS

#### **Điều 14: Phương thức gửi tài liệu**

#### **Article 14. Sending of documents**

- 14.1 Thành viên Hội đồng quản trị đăng ký với Người quản trị Công ty số điện thoại, địa chỉ thư điện tử và địa chỉ giao dịch chính thức của thành viên đó. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin nói trên, thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi đó cho Người quản trị Công ty.  
*Board members are required to provide their phone number, email address, and official transaction address to the Person in charge of corporate governance. In the event of any changes to this information, Board members shall notify the Person in charge of corporate governance in writing or via email within three (3) working days from the date of such change.*
- 14.2 Mọi tài liệu được coi là đã gửi cho thành viên Hội đồng quản trị nếu nó đã được gửi đi bằng một trong các phương thức: thư điện tử, gửi thư trực tiếp, thư chuyển phát nhanh, tin nhắn điện thoại, fax và/hoặc một phương thức khác phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và quy chế quản lý nội bộ khác. Người quản trị Công ty chịu trách nhiệm xác nhận qua điện thoại, bằng văn bản hoặc thư điện tử với thành viên Hội đồng quản trị về việc đã nhận được tài liệu do Hội đồng quản trị gửi. Tài liệu do thành viên Hội đồng quản trị gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Người quản trị Công ty cũng có thể được gửi bằng một trong các phương thức nói trên.  
*Any document intended for a Board member shall be considered duly sent if it is transmitted through one of the following methods: email, direct delivery, express delivery, text message, fax and/or any other method compliant with applicable laws, the Charter, Internal Corporate Governance Regulations, Regulations on the Board Operations and other internal management regulations. The Person in charge of Corporate Governance bears the responsibility of confirming receipt of such documents by the Board member via phone call, written notice, or email. Documents sent by a Board member to the Board Chairman or the Person in charge of corporate governance may also be conveyed using one of the aforementioned methods.*
- 14.3 Tùy theo tính chất và nhu cầu bảo mật của tài liệu, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ quyết định hình thức gửi tài liệu phù hợp.  
*The appropriate method of sending documents shall be determined by the Board Chairman, considering the nature and level of confidentiality associated with each document.*

#### **Điều 15: Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

#### **Article 15. Meetings of the Board of Directors**

- 15.1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hay bất thường, tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác, theo các quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và Quy chế này.  
*The Board of Directors may meet periodically or irregularly, at the head office of the Company or elsewhere, in accordance with the provisions of Article 32 of the Company's Charter and this Regulations.*
- 15.2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề nghị bằng văn bản bổ sung vấn đề thảo luận tại cuộc họp Hội đồng quản trị đã được triệu tập. Đề nghị phải nêu rõ vấn đề cần bổ sung, cơ sở cho việc bổ sung và các tài liệu đính kèm và gửi cho người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp ít nhất một (1) ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp. Người có thẩm quyền triệu tập

cuộc họp quyết định việc bổ sung hay không bổ sung vấn đề được đề nghị vào chương trình họp nhưng bắt buộc phải bổ sung khi vấn đề đó được ít nhất ba (3) thành viên Hội đồng quản trị đề nghị. Các quy định tại khoản này không áp dụng trong trường hợp cuộc họp được triệu tập chậm nhất một (01) ngày do Chủ tịch Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết và/hoặc khẩn cấp vì lợi ích của Công ty và/hoặc cổ đông.

*Board members have the right to request in writing to propose additional matters to be discussed at a convened Board meeting. The proposal must clearly state the issue to be supplemented, the basis for the supplement and relevant documents and send it to the convenor of the meeting at least one (1) working day before the date of the meeting. The convenor of the meeting shall decide whether to add the proposed matters to the meeting agenda but must add an issue proposed by at least three (3) Board members. The provisions of this Clause shall not apply when the Board Chairman convenes a meeting deemed necessary and/or urgent for the benefit of the Company and/or its shareholders.*

- 15.3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm: (i) thông báo cho Người phụ trách quản trị Công ty việc tham dự, không tham dự cuộc họp, cách thức tham gia và biểu quyết, ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác đến dự và biểu quyết ít nhất 12 (mười hai) tiếng trước giờ họp, và (ii) gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử ít nhất 1 (một) tiếng trước khi khai mạc trong trường hợp không biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

*Board members are responsible for (i) informing the Person in charge of corporate governance of their attendance or absence, how to participate and vote at the meeting, and authorization to other Board members to attend and vote at least 12 (twelve) hours prior to the meeting time, and (ii) submitting ballots to the meeting via mail, fax, or email at least one (1) hour prior to the meeting time in case of not voting directly at the meeting.*

- 15.4. Người phụ trách quản trị Công ty chịu trách nhiệm cập nhật các tài liệu sử dụng tại cuộc họp tính đến thời điểm tổ chức cuộc họp và thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị các thay đổi đáng kể (nếu có) về chương trình, nội dung cuộc họp và nội dung tài liệu trước khi cuộc họp bắt đầu.

*The Person in charge of corporate governance is responsible for updating the documents used at the meeting up to the time of the meeting and notifying Board members of significant changes (if any) about the agenda, meeting content and documents before the start of the meeting.*

- 15.5. Thể thức tiến hành phiên họp Hội đồng quản trị/*Procedure for conducting a Board meeting:*

- a. Thư ký cuộc họp báo cáo về thành phần tham dự, số phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đã gửi đến, số giấy ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị;

*The meeting secretary shall report on the participants, the number of votes sent by the absent Board members and power of attorney for the Board members;*

- b. Chủ tọa cuộc họp chủ trì cuộc họp khi đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều lệ Công ty và trình bày mục đích, chương trình, nội dung cuộc họp;

*When the meeting is eligible as prescribed in the Company's Charter, the meeting chairperson shall preside over the meeting and present the purpose, agenda and contents of the meeting;*

- c. Những người tham dự cuộc họp thảo luận các vấn đề được đưa ra;

*Meeting attendees discuss the issues raised;*

- d. Thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua các quyết định theo đúng các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, và Quy chế này;

*Board Members vote to pass resolutions in accordance with the law, the Company's Charter, and this Regulations;*

- e. Thư ký cuộc họp đọc lại các nội dung chính đã được ghi chép trong Biên bản họp cho những người tham dự cuộc họp cùng nghe và cùng Chủ tọa cuộc họp ký xác nhận vào Biên bản họp trước khi kết thúc cuộc họp;  
*The meeting secretary re-reads the main contents recorded in the meeting minutes for all attendees and, together with the meeting chairperson, signs the meeting minutes before the end of the meeting;*
- f. Chủ tọa cuộc họp có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình và nội dung cuộc họp đã được thông báo và phản ánh được mong muốn của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.  
*The meeting chairperson shall have the right to take necessary and reasonable measures to conduct the meeting in an orderly manner, in accordance with the announced meeting agenda, and reflect the wishes of the majority of attending Board members.*
- 15.6. Thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua các quyết định bằng cách giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín, thành viên Hội đồng quản trị phải ghi ý kiến vào phiếu biểu quyết, ký và chuyển phiếu biểu quyết cho Thư ký cuộc họp. Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm công bố kết quả biểu quyết. Phiếu biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị được xem như một phần không tách rời của Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.  
*Board Members vote to pass a resolution by ways of direct voting or secret ballot. In case of secret ballot, Board members must write their opinions on the voting ballot, sign and transfer the ballot to the meeting Secretary. The meeting Secretary is responsible for announcing the voting results. Voting ballots of Board members are considered an integral part of the Minutes of the Board meeting.*
- 15.7. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa bản tiếng Việt và bản tiếng nước ngoài thì nội dung trong bản tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.  
*Minutes of a Board meeting must be made in Vietnamese and may be made in a foreign language with equal effect. In the event of any discrepancy, the Vietnamese version shall prevail.*
- 15.8. Trừ khi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, ngoài các cuộc họp đảm bảo theo quy định pháp luật được quy định từ Khoản 15.1 đến Khoản 15.7 Điều này, Hội đồng quản trị có thể tổ chức các cuộc họp của thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và các cuộc họp chuyên sâu theo quy định tại Khoản 18 và 19 Điều 32 Điều lệ Công ty.  
*Except for those prohibited under the Vietnamese law, in addition to meetings ensuring compliance with the regulations stipulated from Clause 15.1 to Clause 15.7 of this Article, the Board of Directors may organize meetings of its non-executive members and in-depth meetings as stipulated in Clauses 18 and 19 of Article 32 of the Company's Charter.*

**Điều 16: Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**  
**Article 16. The collection of written opinions of the Board members**

- 16.1. Khi xét thấy không cần thiết phải triệu tập họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản về các vấn đề sau đây:  
*When deeming it unnecessary to convene a meeting, the Board Chairman consult the Board members in writing on the following issues:*
- a. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện các thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, bao gồm tất cả các loại báo cáo theo quy định;  
*Approving the agenda, content of documents for a GMS meeting, convening a GMS meeting, or carrying out the procedures for collecting written opinions of shareholders, including all types of reports according as regulated;*
- b. Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

*Proposing dividend ratios, deciding on the timeline and procedures for paying dividends;*

- 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;  
*Deciding to sell unsold shares within the number of authorized offering shares of each type; deciding to raise capital in other forms;*
- d. Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3, Điều 167 của Luật Doanh nghiệp. Các hợp đồng, giao dịch được quy định tại Khoản 1,2 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp.  
*Contracts to buy, sell, borrow, lend and other contracts and transactions with a value of thirty-five percent (35%) or more of the total asset value recorded in the most recent financial statements of the Company, except for contracts or transactions within the competence of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, Clause 1 and Clause 3, Article 167 of the Enterprise Law. Contracts and transactions are specified in Clause 1.2, Article 167 of the Law on Enterprises.*
- e. Các vấn đề khác mà Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Công ty không yêu cầu phải thông qua quyết định tại cuộc họp.  
*Other issues that the Company's Charter, this Regulations and other internal regulations of the Company do not require approval at a meeting.*
- 16.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ giao dịch chính thức mà thành viên Hội đồng quản trị đã đăng ký cho Người phụ trách quản trị Công ty. Phiếu lấy ý kiến được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức gửi tài liệu quy định tại Điều 14 Quy chế này. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:  
*The Board Chairman must prepare ballots, draft resolutions of the Board of Directors and explaining documents and send it by secure method to the official transaction address registered by Board Members to the Person in charge of corporate governance. The ballots shall be sent to Board members by the method of sending documents specified in Article 14 of this Regulations. The opinion sheet must contain the following principal contents:*
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;  
*Company name, head office address, ERC number;*
- b. Mục đích lấy ý kiến;  
*Purpose of consultation;*
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của thành viên Hội đồng quản trị;  
*Full name, permanent address, nationality, ID card number, passport number or other lawful personal identification of Board members;*
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;  
*Issues to be consulted for approval;*
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;  
*Voting options include agreeing, disagreeing and abstaining;*
- f. Thời hạn phải gửi về Chủ tịch Hội đồng quản trị phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;  
*The time limit for sending completed ballots to the Board Chairman;*

- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;  
*Full name and signature of the Board Chairman;*

16.3. Thời gian hợp lý để thành viên Hội đồng quản trị nghiên cứu và trả lời vấn đề cần lấy ý kiến tùy thuộc vào vấn đề cần lấy ý kiến, nhưng trong mọi trường hợp không vượt quá bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến.

*The reasonable time for a Board member to consider and give their opinion on the proposing matters depends on the matters to be consulted, but in any case does not exceed seven (7) working days from the date of receiving the ballot.*

16.4. Trong thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến, thành viên Hội đồng quản trị phải gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị theo một trong các hình thức sau đây:

*Within the time limit specified in the ballot, a Board member must submit the completed ballot to the Board Chairman in one of the following forms:*

- a. Gửi thư, Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị, phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

*Via post: the completed ballot must be signed by the Board member, and must be placed in a sealed envelope; the envelope shall not be opened before the vote counting;*

- b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về Chủ tịch Hội đồng quản trị qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

*Via fax or email: the completed ballot shall be sent to the Board Chairman via fax or email and shall be kept confidential until the vote counting.*

- c. Thành viên Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người khác trả lời phiếu lấy ý kiến biểu quyết. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Chủ tịch Hội đồng quản trị 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.

*Board members are not allowed to delegate others to vote on their behalf. Ballots sent to the Board Chairman after the specified deadline as indicated in the ballot or those that have been opened in the case of post and disclosed in the case of fax or email are deemed invalid. Ballots that have not submitted are considered as abstaining from voting.*

16.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Tổng Giám đốc và người giám sát kiểm phiếu của Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

*The Board Chairman shall conduct the vote-counting process and draft the vote-counting minutes in the presence of the CEO and the designated vote-counting supervisor. The vote counting minutes must contain the following contents:*

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;  
*Company name, head office, ERC number*

- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;  
*Purpose and issues consulted to pass the resolution;*

- c. Số thành viên tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo danh sách thành viên tham gia biểu quyết;

*Number of members participating in the voting, including valid and invalid votes and method of sending votes, together with a list of members participating in voting;*

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

*Total number of votes of agreeing, disagreeing and abstaining on each issue;*

- e. Các vấn đề đã được thông qua;  
*The issues have been passed;*
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu. Trong đó người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu do Chủ tịch Hội đồng quản trị đề cử.  
*Full name and signature of the Board Chairman, the vote-counting supervisor and the vote counter. The vote-counting supervisor and the vote counter shall be nominated by the Board Chairman.*
- 16.6. Chủ tịch 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; và về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.  
*The Board Chairman, the vote counter and the vote-counting supervisor must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote-counting minutes; and for damages arising from decisions adopted as a result of dishonest or inaccurate counting of votes.*
- 16.7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp trong thời hạn ba (3) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.  
*The vote-counting minutes must be sent to the Board members, the Committees under the Board of Directors, the CEO and the Corporate Executives within three (3) working days from the end date of the vote counting.*
- 16.8. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty theo các quy định về lưu trữ tài liệu của Công ty.  
*Completed ballots, vote-counting minutes, adopted resolutions and relevant documents enclosed with the ballots shall be kept at the head office of the Company in accordance with regulations on document retention.*

**Điều 17: Thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị**  
**Article 17. Passing resolutions of the Board of Directors**

- 17.1. Hội đồng quản trị, thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị theo các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.  
*The Board of Directors shall pass resolutions in accordance with the provisions of the Company's Charter and this Regulations.*
- 17.2. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua trong các trường hợp sau:  
*Resolutions of the Board of Directors shall be adopted in the following cases:*
- a. Được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành khi biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;  
*A resolution is deemed approved when it receives the majority of votes from attending Board members during the Board of Directors' meeting. In the event of a tie, the final decision shall rest with the side supported by the opinion of the Board Chairman;*
- b. Được đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành khi lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản;  
*A resolution is deemed approved when it receives the majority of votes from the Board members through the collection of written opinions;*

- 17.3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến nếu chưa thống nhất với các quyết định của Hội đồng quản trị nhưng phải chấp hành các quyết định của Hội đồng quản trị. Ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng quản trị phải được ghi rõ trong Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.

*Board members have the right to hold dissenting opinions if they do not agree with the decisions of the Board of Directors. However, they must comply with the decisions of the Board of Directors. Any reserved opinions of such Board members must be clearly stated in the minutes of the Board meeting.*

**Điều 18: Các vấn đề khác**

**Article 18. Other matters**

- 18.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người ký tất cả các hợp đồng, các báo cáo, văn bản và các chứng từ khác của Công ty trong tiến trình thực hiện các nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, sau khi đã có quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

*The Board Chairman is the person who signs all contracts, reports, documents and other documents of the Company in the process of implementing the contents and issues within the competence of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors after obtaining the decision of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors.*

- 18.2. Hội đồng quản trị chọn lựa tư vấn độc lập bên ngoài thông qua cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Tư vấn độc lập có thể là pháp nhân hay cá nhân có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực cần tư vấn và không có các xung đột lợi ích với Công ty. Ngân sách dành cho việc thuê tư vấn độc lập nằm trong ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị.

*The Board of Directors selects an independent external consultant through a meeting or collects written opinions of the Board members. The independent consultant can be a legal entity or an individual with expertise and experience in the area to be consulted and does not have conflicts of interest with the Company. The budget for hiring independent consultants is included in the operating expenses of the Board of Directors.*

**Điều 19: Ngăn ngừa các xung đột lợi ích**

**Article 19. Prevention of conflicts of interest**

- 19.1. Thành viên Hội đồng quản trị phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

*Board members must disclose related interests in accordance with the provisions specified in Article 45 of the Company's Charter, Internal Corporate Governance Regulations, and current legal regulations.*

- 19.2. Việc xem xét và thông qua các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị hoặc người có liên quan được thực hiện theo các quy định tại Điều 11 Quy chế này.

*The examination and approval of contracts and transactions between the Company and Board members or related persons shall be carried out in accordance with the provisions specified in Article 11 of this Regulations.*

- 19.3. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải tuân thủ theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện và tiến hành công bố thông tin theo quy định của pháp luật. Thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty cho các cơ quan có thẩm quyền và tuân thủ các nghĩa vụ về công bố thông tin khác theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

*When conducting transactions with related persons, the Company shall adhere to the principles of fairness and voluntariness, and disclose information in accordance with legal*

*regulations. Board members and related persons shall disclose and report information before and after conducting transactions on shares of the Company to competent authorities, and comply with other disclosure obligations as prescribed by law. Additionally, they are not permitted to use or disclose internal information to others to conduct related transactions.*

- 19.4. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.  
*The Company shall implement necessary measures to prevent shareholders and related persons from engaging in transactions that may result in the loss of capital, assets, or other resources of the Company.*
- 19.5. Hội đồng quản trị xem xét và tiến hành họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản các vấn đề nêu tại Khoản 1 và 2 Điều này tại trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh sự kiện. Thành viên Hội đồng quản trị có liên quan không được tham gia biểu quyết.  
*The Board of Directors shall review and conduct meetings or collect written opinions on the matters mentioned in Clauses 1 and 2 of this Article within three (3) working days from the occurrence of the event. The involved Board members shall not participate in the voting process.*

**Điều 20: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty**  
**Article 20. Ensuring the legitimate rights of stakeholders with relevant interests in the Company**

- 20.1. Hội đồng quản trị phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.  
*The Board of Directors must respect the legitimate rights of stakeholders with relevant interests in the Company, including banks, creditors, employees, consumers, suppliers, the community, and other individuals with relevant interests in the Company.*
- 20.2. Hội đồng quản trị phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.  
*The Board of Directors must be attentive to matters concerning welfare, environmental protection, the common interests of the community, and the social responsibility of the Company.*

**Điều 21: Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị**  
**Article 21. Operating budget of the Board of Directors**

- 21.1. Ngân sách hoạt động trong năm tài chính của Hội đồng quản trị bao gồm:  
*Operating budget in the fiscal year of the Board of Directors includes:*
- a. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm cả chi phí cho việc thực hiện các chính sách nhân sự dành cho thành viên Hội đồng quản trị, chi phí hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và chi phí thuê tư vấn độc lập bên ngoài;  
*Operational expenses of the Board of Directors include costs for implementing personnel policies for Board members, operating expenses of Committees under the Board of Directors and costs of hiring external consultants;*
  - b. Thù lao, phụ cấp và các lợi ích khác của các thành viên Hội đồng quản trị.  
*Remuneration, allowance and other benefits of the Board members.*
- 21.2. Vào tháng 12 của năm tài chính, Hội đồng quản trị xây dựng và thảo luận tại cuộc họp Hội đồng quản trị về dự toán ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm tài chính kế tiếp để đề xuất tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Dự toán ngân sách hoạt động phải được xây dựng dựa trên các chương trình, kế hoạch hoạt động dự kiến của Hội đồng quản trị trong năm tài chính kế tiếp, các chính sách nhân sự dành cho thành viên Hội đồng quản trị, mức chi phí hoạt động bình quân của hai năm tài chính liền kề trước đó.

*In December of the fiscal year, the Board of Directors shall prepare and discuss at a Board meeting the operating budget estimate of the Board of Directors in the next fiscal year to propose at the annual General Meeting. The operating budget estimate must be built based on the programs and plans of the Board of Directors' expected activities in the next fiscal year, the personnel policies for Board members, the average operating expense of the two preceding fiscal years.*

- 21.3. Thành viên Hội đồng quản trị sử dụng ngân sách hoạt động trong phạm vi quy định và phân bổ ngân sách của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Đối với các chi phí hoạt động nằm ngoài quy định và phân bổ, thành viên Hội đồng quản trị phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi thực hiện.

*Board members Directors shall use the operating budget within the scope prescribed and allocated by the Board Chairman. For operating expenses that are not regulated and allocated, Board members must obtain an approval of the Board Chairman before implementation.*

- 21.4. Chủ tịch Hội đồng quản trị quản lý việc sử dụng ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo việc sử dụng ngân sách hoạt động trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.

*The Board Chairman shall manage the use of the operating budget of the Board of Directors and report the use of the operating budget at the Annual General Meeting.*

## **CHƯƠNG V/CHAPTER V**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ RELATIONSHIPS WITH THE BOARD OF DIRECTORS**

#### **Điều 22: Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

#### **Article 22. Relationships among Board members**

- 22.1. 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.

*The relationship among Board members is one of coordination, where each member holds the responsibility of keeping others informed about relevant issues in the execution of their assigned tasks.*

- 22.2. 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.

*When handling their respective tasks, Board members assigned to take the main responsibility must actively collaborate on any issues related to areas undertaken by other Board members. In cases where differing opinions arise, the member with main responsibility shall report to the Board Chairman. The Chairman will then consider and decide, within their authority, or arrange a meeting or collect written opinions from other Board members in accordance with the provisions of the law, the Company's Charter, and this Regulations.*

- 22.3. 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.

*In the event of a reassignment among Board members, they must conduct a formal handover of their tasks, along with relevant documents and records. This handover process must be documented in writing and reported to the Board Chairman.*

**Điều 23: Mọi quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp**

**Article 23. Relationships with the CEO and Corporate Executives**

23.1. Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết/quyết định thuộc thẩm quyền để Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty thực hiện.

*The Board of Directors issues resolutions/decisions within its authority for the CEO and Corporate Executives to implement.*

23.2. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát thường xuyên việc điều hành của Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

*The Board of Directors and the Board Chairman regularly supervise the operation of the CEO and Corporate Executives in accordance with the provisions of the Company's Charter, Internal Corporate Governance Regulations, this Regulations and other internal regulations of the Company.*

**Điều 24: Mọi quan hệ với Ủy ban kiểm toán**

**Article 24. Relationship with the Audit Committee**

24.1. Ủy ban kiểm toán là bộ phận chuyên trách giúp việc cho Hội đồng quản trị, đại diện cho Hội đồng quản trị trong việc định hướng, giám sát về kiểm toán nội bộ của Công ty và báo cáo cho Hội đồng quản trị.

*The Audit Committee is a specialized department assisting the Board of Directors, representing the Board of Directors in orienting and supervising the Company's internal audit and reporting to the Board of Directors.*

24.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

*When receiving the inspection minutes or the audit committee's general report, the Board of Directors is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and make timely corrections.*

**CHƯƠNG VI/CHAPTER VI**

**ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ THÙ LAO CỦA  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
PERFORMANCE EVALUATIONS  
OF BOARD OPERATIONS AND RENUMERATION**

**Điều 25: Đánh giá hiệu quả hoạt động**

**Article 25. Performance evaluation**

Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

*The performance evaluation of the Board of Directors is carried out in accordance with the provisions of Article 6 of the Internal Corporate Governance Regulations.*

**Điều 26: Thù lao, phụ cấp, các lợi ích khác và tiền thưởng**

**Article 26. Remuneration, allowances, other benefits and bonuses**

- 26.1. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận tiền lương, thù lao, phụ cấp, các lợi ích khác và tiền thưởng theo các quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty, các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên.  
*Board members are entitled to receive salary, remuneration, allowances, other benefits and bonuses according to the provisions of Article 33 of the Company's Charter, other internal management regulations of the Company and resolutions at the Annual General Meeting.*
- 26.2. Tổng số thù lao, tiền thưởng, và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị phải được trình bày chi tiết trong Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và trong các báo cáo khác của Công ty trong năm tài chính.  
*The total amount of remuneration, bonuses, and other benefits of Board members must be detailed in the report on activities of the Board of Directors and in other reports of the Company in the fiscal year.*

## CHƯƠNG VII/CHAPTER VII

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN/IMPLEMENTATION

#### **Điều 27: Tổ chức thực hiện**

##### **Article 27. Implementation**

- 27.1. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của Hội đồng quản trị.  
*This Regulations may be amended or supplemented at the discretion of the Board of Directors.*
- 27.2. Quy định này được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và được lưu giữ tại Văn phòng Công ty.  
*This Regulations shall be sent to all Board members, Committees under the Board of Directors, the CEO, and Corporate Executives and archived at the Company's Office.*
- 27.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.  
*The Board Chairman is responsible for organizing the implementation of this Regulations.*
- 27.4. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị.  
*In the event that applicable law contains provisions governing the operations of the Board of Directors that are not addressed herein, or in the event of any inconsistency between the provisions of these Regulations and subsequent legal enactments, the relevant statutory provisions shall prevail and shall govern the operations of the Board of Directors.*

#### **Điều 28: Hiệu lực thi hành**

##### **Article 28. Effectiveness**

Quy chế này gồm bảy (07) Chương, hai mươi tám (28) Điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/ĐHĐCĐ-NQ.2021 ngày 27 tháng 03 năm 2021 và được sửa đổi bổ sung lần 04 ngày 16 tháng 04 năm 2026.

*This Regulations consists of seven (07) Chapters divided into twenty-eight (28) Articles, and takes effect from the date it is approved by the General Meeting of Shareholders according to Resolution No. 01/ĐHĐCĐ-NQ.2021 dated March 27<sup>th</sup>, 2021 with the fourth amendment made on April 16<sup>th</sup>, 2026.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ   
ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
BOARD CHAIRMAN



---

NGUYỄN VĂN ĐẠT

10