

**CTCP DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP**

**BÌNH THUẬN**

*Binh Thuan Agricultural Service Joint Stock  
Company*

Số/No: 66/25/ABS-CBTT/QHNĐT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence - Freedom – Happiness**

*Bình Thuận, ngày 26 tháng 05 năm 2025*

*Bình Thuận, May, 26 2025*

**CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi/ To:** - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities  
Commission;*

- Sở Giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh/ *Hochiminh Stock  
Exchange.*

- Tên tổ chức/ *Name of company:* Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận/ *Binh Thuan  
Agricultural Service Joint Stock Company*
- Mã CK/ *Stock symbol:* ABS
- Địa chỉ trụ sở chính/ *Address of headoffice:* Số 03 Nguyễn Du, phường Lạc Đạo, thành phố  
Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận./ *No. 03 Nguyen Du, Lac Dao Ward, Phan Thiet City, Binh Thuan  
Province.*
- Điện thoại/ *Telephone:* +84 2523 721 555
- Fax : +84 2523 722 622
- Người thực hiện công bố thông tin/ *Person who discloses information:* Ông Đỗ Viết Hà - Chức  
vụ: Giám đốc và là người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp  
Bình Thuận./ *Mr. Do Viet Ha - Position: Director and legal representative of Binh Thuan  
Agricultural Services Joint Stock Company*
- Loại thông tin công bố/ *Types of disclosures :*

|                                     |                    |                          |                    |                          |                         |                          |                            |                          |                      |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 24 giờ<br>24 hours | <input type="checkbox"/> | 72 giờ<br>72 hours | <input type="checkbox"/> | Bất thường/<br>Abnormal | <input type="checkbox"/> | Theo yêu cầu<br>On Request | <input type="checkbox"/> | Định kỳ<br>Recurring |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|

**Nội dung thông tin công bố/ *Content of information disclosure:***

Ngày 26/05/2025, HĐQT Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận thông qua nghị quyết về việc bổ sung tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025./ *On May 26, 2025, the Board of Directors of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company approved a resolution on supplementing the documents of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.*



Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 26/05/2025 tại đường dẫn: <http://www.bitagco.com/>. *This information was published on the company's website on May 26, 2025 at the link: http://www.bitagco.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 nội dung các thông tin đã công bố/ *We hereby certify that the information provided is true and take full legal responsibility for the content of the published information.*

**\*/Tài liệu đính kèm/Attachments:**

- Nghị quyết số: 10/25/NQ/HĐQT-ABS. / Resolution No. 10/25/NQ/HĐQT-ABS

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*Legal Representative*

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu/Signature, full name and seal)

**Nơi nhận/ Recipients:**

- Như kính gửi/ As addressed;
- Lưu: Phòng QHNDT; HCNS/ Archive: IR; HR & Administration Department./.



**ĐỖ VIỆT HÀ**





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom – Happiness

Số/ No: 10../25/NQ/HĐQT-ABS.

Bình Thuận, ngày 26 tháng 05 năm 2025  
Binh Thuan, Month 05 day 26 year 2025

**NGHỊ QUYẾT / RESOLUTION**

(V/v: Bổ sung, điều chỉnh Tài liệu họp

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025)

(Re: Supplementing and Adjusting the Documents for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders)

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/ THE BOARD OF DIRECTORS  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN/  
BINH THUAN AGRICULTURAL SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

Căn cứ/ Based on:

- 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/ Law on Enterprises No. 59/2020/QH14, approved by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
- Điều lệ tổ chức của Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận/ The charter of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company;
- Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận số 10../25/BBH/HĐQT-ABS ngày 26 tháng 05 năm 2025/ The minutes of the meeting of the Board of Directors of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company No. 10../25/BBH/HĐQT-ABS on May, 26 2025;

**QUYẾT NGHỊ/ RESOLUTION**

**Điều 1/ Article 1:** Thông qua bổ sung, điều chỉnh tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025/ Approval of the Supplementation and Adjustment of Meeting Materials for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders

Hội đồng Quản trị thông qua Tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 được bổ sung, điều chỉnh như sau/ The Board of Directors hereby approves the supplementation and adjustment of the meeting materials for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders as follows:

- Nội dung bổ sung/ Additional content:
  - Tờ trình thông qua danh sách ứng cử viên bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2024 - 2029/ Proposal regarding the approval of the list of candidates for additional election to the Board of Directors for the 2024–2029 term.
- Nội dung điều chỉnh/ Adjusted content:
  - Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025/ Agenda of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders;
  - Quy chế làm việc và biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025/ Working and voting regulations of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders;
  - Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025/ the Proposal regarding the selection of the auditing firm for the 2025 financial statements;



- Dự thảo Điều lệ Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận/ *Draft Charter of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;*
- Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận/ *Draft Internal Corporate Governance Regulations of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;*
- Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận/ *Draft the Regulation on Operations of the Board of Directors of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;*
- Dự thảo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận/ *Draft the Regulations on the Operation of the Board of Supervisory of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company.*

**Điều 2/ Article 2:** Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt, Hội đồng quản trị đồng ý bầu Ông Đỗ Viết Hà – Thành viên HĐQT, Giám đốc kiêm người đại diện theo pháp luật của Công ty làm Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 có trách nhiệm thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy chế làm việc và biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

*In the event that the Chairman of the Board of Directors is absent, the Board of Directors agrees to appoint Mr. Do Viet Ha – Member of the Board of Directors, General Director, and the legal representative of the Company – as the Chairperson of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders. The Chairman of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders shall be responsible for fully exercising the rights and duties in accordance with the working and voting regulations of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders, the Company's Charter, and applicable laws and regulations.*

**Điều 3/ Article 3:** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban giám đốc, Trưởng các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

*This Resolution shall take effect from the date of signing. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the Executive Board, and Heads of Departments and Divisions under Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company shall be responsible for implementing this Resolution.*

**Nơi nhận/**

- HĐQT/BKS/BOD, The Board of Supervisory

- Ban QHNDT/ IR

- Lưu: VT/ Archive

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**ON BEHALF OF THE BOARD OF THE DIRECTORS**

**CHỦ TỊCH**  
**CHAIRMAN**



**TRẦN VĂN MƯỜI**





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

Số: . 07/TTTr/ĐHĐCĐ-BT

Bình Thuận, ngày 26 tháng 05 năm 2025

**TỜ TRÌNH**

**Về việc Thông qua danh sách ứng cử viên bầu bổ sung thành viên HĐQT  
nhiệm kỳ 2024 – 2029**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2024 – 2029;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;
- Hồ sơ đề cử, ứng cử, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận nhiệm kỳ 2024-2029.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) xem xét, thông qua danh sách ứng cử thành viên để bầu bổ sung vào Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2024 – 2029 (Sơ yếu lý lịch đính kèm). Cụ thể như sau:

1. Danh sách ứng viên thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2024-2029, gồm:

- Ông Lưu Xuân Đỗ

2. Danh sách ứng viên thành viên độc lập Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2024-2029, gồm:

- Ông Nguyễn Văn Đức

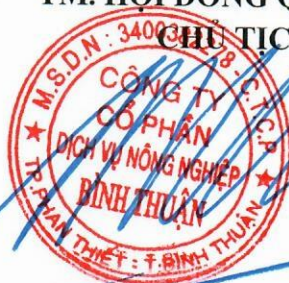
Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./.

Trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Toàn thể cổ đông;
- Lưu: QHNDT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**TRẦN VĂN MƯỜI**



**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Independence - Freedom - Happiness**

No: . 07/TTr/ĐHĐCĐ-BT

Binh Thuan, May 26, 2025

**PROPOSAL**

***Regarding the approval of the list of candidates for the election of additional members of the Board of Directors term 2024 – 2029***

**To: General Meeting of Shareholders of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company**

**Pursuant to:**

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020, and its guiding and amending documents;
- Regulations on nomination, candidacy and election of members of the Board of Directors and Supervisory Board for the term 2024 - 2029 ;
- Company Charter Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company;
- Nomination, candidacy, and election documents for additional members of the Board of Directors of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company for the 2024-2029 term.

The Board of Directors of the Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders (GMS) for consideration and approval of the list of candidates for election to the Board of Directors for the 2024-2029 term (*CV attached*). Specifically as follows:

1. List of candidates for Board of Directors for the 2024-2029 term, including:
  - Mr. Luu Xuan Do
2. List of candidates for Independent Members of Board of Directors for the 2024-2029 term, including:
  - Mr. Nguyen Van Duc

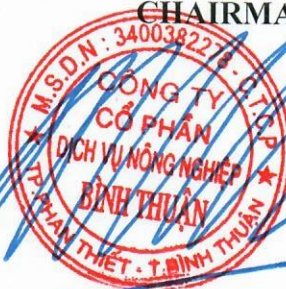
Respectfully submit to the General Meeting of Shareholders for consideration and approval./.

Best regards!

**Recipient:**

- All shareholders;
- Archived: IR.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS**  
**CHAIRMAN**



**TRAN VAN MUOI**





Số: 03/TTtr/ĐHĐCĐ-BT

Bình Thuận, ngày 06 tháng 05 năm 2025

## TỜ TRÌNH

Về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025  
của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận**

### **Căn cứ**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;
- Nghị quyết số 09/25/NQ/HĐQT-ABS ngày 05/05/2025 của Hội đồng quản trị CTCP Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận về việc Thực hiện tổ chức ĐHĐCĐ Thường niên năm 2025;
- Các văn bản pháp luật có liên quan.

Để đảm bảo tuân thủ các chuẩn mực kế toán và nguyên tắc minh bạch, công khai của Báo cáo tài chính Công ty, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính của Công ty năm 2025 như sau:

### **1. Tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán:**

Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tiêu chí lựa chọn Công ty kiểm toán:

- Là đơn vị kiểm toán độc lập có chức năng theo quy định của pháp luật và nằm trong danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán năm 2025
- Đáp ứng yêu cầu của Công ty về phạm vi, tiến độ và chất lượng kiểm toán;
- Đã có kinh nghiệm kiểm toán đối với công ty đại chúng, công ty niêm yết tại Việt Nam, và các doanh nghiệp có ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh tương tự như Công ty;
- Đội ngũ kiểm toán viên có trình độ cao và nhiều kinh nghiệm;
- Có uy tín chất lượng kiểm toán;
- Có mức phí kiểm toán phù hợp với chất lượng kiểm toán trên cơ sở xem xét các văn bản chào phí kiểm toán và phạm vi kiểm toán.

### **2. Đề xuất**

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tiêu chí lựa chọn Công ty kiểm toán và ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập thuộc danh sách Công ty kiểm toán được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán năm 2025. Đơn vị này sẽ thực hiện kiểm toán và soát xét các Báo cáo tài chính năm 2025 và thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty (nếu có), đáp ứng đủ tiêu chí nêu trên, đảm bảo chất lượng, hiệu quả với chi phí phù hợp nhất.

Đồng thời, Đại hội đồng cổ đông thông qua ủy quyền cho Hội đồng Quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán thay thế trong trường hợp đơn vị kiểm toán hàng năm được lựa chọn không tiếp tục thực hiện soát xét và kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty, nhằm đảm bảo việc công bố báo cáo tài chính soát xét giữa niên độ và báo cáo tài chính kiểm toán năm được thực hiện đầy đủ và đúng hạn theo quy định pháp luật. Đơn vị kiểm toán thay thế cũng phải đáp ứng đủ các tiêu chí đã nêu tại mục 1.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./.

**Nơi nhận:**

- Toàn thể cổ đông;
- Lưu: QHNDT

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**



**MAI THỊ THANH HẢI**





No.: 03/TTr/ĐHĐCĐ-BT

Binh Thuan, May 6, 2025

## PROPOSAL

### Regarding the selection of an auditor for the 2025 Financial Statements Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company

#### **To: General Meeting of Shareholders of JSC Binh Thuan Agriculture Services**

#### **Pursuant to:**

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020, and its guiding and amending documents;
- Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019, and its guiding and amending documents;
- Charter of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;
- Decision No. 2730/QĐ-BTC dated November 15, 2024 of the Ministry of Finance on approving auditing enterprises and practicing auditors to audit public interest entities in 2025;
- Relevant legal documents.

To ensure compliance with accounting standards and the principles of transparency and publicity of the Company's Financial Statements, the Board of Supervisors respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the selection of an auditing unit and review of the Company's financial statements for 2025 as follows:

#### **1. Criteria for selecting an auditing unit:**

Propose that the General Meeting of Shareholders approve the criteria for selecting an Auditing Company:

- Is an independent auditing firm qualified in accordance with the law and included in the list of auditing firms approved to audit public interest entities in the securities sector for the year 2025;
- Meet the Company's requirements on audit scope, progress and quality;
- Has experience in auditing public companies, listed companies in Vietnam, and businesses with similar business lines and fields as the Company;
- Highly qualified and experienced team of auditors;
- Reputable quality audit;
- There are audit fees appropriate to the audit quality based on the review of audit fee proposals and audit scope.

#### **2. Proposal**

The Board of Supervisors respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval of the criteria for selecting an Auditing Company and authorizes the Board of Directors to select an independent auditing firm from the list of auditing firms approved by the State Securities

Commission to audit public interest entities in the securities sector in 2025. This unit will audit and review the 2025 Financial Statements and conduct inspections of the company's operations (if any), meeting the above criteria, ensuring quality, efficiency at the most appropriate cost.

At the same time, the General Meeting of Shareholders approved the authorization for the Board of Directors to select a replacement auditor in case the selected annual auditor does not continue to review and audit the Company's Financial Statements, in order to ensure that the publication of the mid-year reviewed financial statements and the annual audited financial statements is carried out fully and on time in accordance with the law. The replacement auditor must also meet all the criteria stated in Section 1.

Respectfully submit to the General Meeting of Shareholders for consideration and approval./.

***Recipient:***

- All shareholders;
- Archived: IR.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF  
SUPERVISION  
HEAD OF THE SUPERVISORY BOARD**



**MAI THI THANH HAI**



Binh Thuan, May 6, 2025

No: 04.../25-ABS

## WORKING AND VOTING REGULATIONS OF THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

### Pursuant to:

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020, and its guiding and amending documents;
- Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019, and its guiding and amending documents;
- The Charter of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;

To ensure the successful organization of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company, the Organizing Committee of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders has developed the Regulations on Working and Voting at the General Meeting of Shareholders as follows:

### **Article 1. Purpose**

- To ensure that the procedures, code of conduct, and voting at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company are conducted in accordance with regulations and successfully.
- The Resolutions of the General Meeting of Shareholders shall reflect the unified will of the General Meeting, meeting the aspirations and rights of shareholders as well as complying with legal regulations.

### **Article 2. Subjects and Scope**

- Subjects: All shareholders and authorized representatives attending the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company must comply with the provisions of these Regulations, the Company's Charter, and applicable laws.
- Scope: These Regulations shall apply to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company.

### **Article 3. Interpretation of Terms/Abbreviations**

- The Company: Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;



- BOD: Board of Directors;
- BOS: The Board of Supervisory
- OC: Organizing Committee;
- The General Meeting/AGM: The 2025 Annual General Meeting of Shareholders;
- Shareholder: An individual or organization holding at least one share of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company, whose name is included in the list of securities holders compiled by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation (VSDC) as of April 28, 2025, and who has been invited by the Company to attend the meeting;
- Charter: The Charter of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company dated April 23, 2022;
- Voting: The act by which shareholders exercise their right to express their opinion on specific matters to determine whether such matters meet the conditions to be approved by the General Meeting (agree, disagree, or abstain on each matter).

**Article 4. Conditions for Convening the General Meeting of Shareholders** *(Pursuant to Article 19 of the Company's Charter and based on actual circumstances)*

- The General Meeting of Shareholders shall be convened when the attending shareholders represent more than 50% of the total voting shares.
- In case the first meeting fails to satisfy the conditions for convening as stipulated in the Company's Charter, the second General Meeting of Shareholders shall be convened if the attending shareholders represent at least 33% of the total voting shares.
- In case the second meeting fails to meet the required conditions, the third General Meeting of Shareholders shall be convened regardless of the total number of voting shares represented by the attending shareholders.
- It is expected that the General Meeting of Shareholders will be held on May 28, 2025. If the first meeting cannot be convened, the second meeting will be held on May 29, 2025. If the second meeting also fails to convene, the third meeting will be held on May 30, 2025.

**Article 5. Conditions for Shareholders to Attend the General Meeting**

Shareholders whose names are listed in the Company's list of shareholders compiled by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation (VSDC) as of April 28, 2025, shall have the right to attend the General Meeting of Shareholders or authorize a representative to attend on their behalf. Shareholders or authorized representatives of institutional shareholders may attend the meeting in person or authorize, in writing, one or more individuals or organizations to attend the meeting.

Shareholders/authorized representatives attending the meeting must comply with the following regulations:



- Be punctual, dress appropriately and formally, comply with any security checks (if applicable), and present identification documents as requested by the Organizing Committee of the Meeting.
- Collect meeting materials at the shareholder reception desk.
- Shareholders arriving late to the General Meeting may register upon arrival and shall have the right to participate and vote immediately. The Chairperson is not obligated to pause the meeting to allow latecomers to register, and any voting sessions held before the latecomers' arrival shall remain valid and unaffected.
- Mobile phones must be set to silent or turned off. If a phone call is necessary, attendees should leave the meeting room to take the call.
- Comply with all regulations set by the Organizing Committee and the Chairperson of the Meeting.
- The Organizing Committee may request shareholders/authorized representatives to comply with inspections or other security measures deemed appropriate.
- The Presidium may request competent authorities to maintain order during the meeting and expel individuals who fail to comply with the Chairperson's authority, intentionally disrupt the meeting, obstruct its proper conduct, or refuse to comply with security check requirements.

#### **Article 6. Chairperson and Presidium**

- The Presidium shall consist of 03 members, including 01 Chairperson and 02 other members. The Chairperson presiding over the GMS is one of the three members of the Presidium. The Chairperson shall lead the GMS based on the agenda and contents pre-approved by the Board of Directors.
- The Chairperson of the GMS has the right to take all necessary measures to manage the meeting properly, orderly, in accordance with the approved agenda, and in a manner that reflects the will of the majority of attendees.
- Responsibilities of the Presidium:
  - + To direct the activities of the GMS in accordance with the agenda proposed by the Board of Directors and approved by the GMS;
  - + To guide shareholders and the Meeting in discussing the contents of the agenda;
  - + To present draft resolutions and summarize issues requiring a vote by the GMS;
  - + To respond to, or assign experts to respond to, issues raised by the GMS;
  - + To address any matters arising during the course of the Meeting.
- Working principles of the Presidium: The decision of the Chairperson regarding the sequence, procedure, or any events outside the official agenda shall be final and binding.

#### **Article 7. Secretary of the Meeting**





- The Chairperson of the Board of Directors or the Chairperson of the General Meeting of Shareholders (GMS), elected and approved by the GSM, shall nominate a Secretary to take minutes of the meeting.
- Responsibilities and authorities:
  - + To accurately and truthfully record the contents of the Meeting;
  - + To receive written questions from shareholders;
  - + To prepare the Minutes of the Meeting and draft the GSM Resolution;
  - + To assist the Chairperson in disclosing information related to the GSM and notifying shareholders in accordance with the provisions of the law and the Company's Charter.

#### **Article 8. Shareholder Eligibility Verification Committee**

- The Shareholder Eligibility Verification Committee shall consist of 03 members, including 01 Head and 02 members, established by the Board of Directors.
- Responsibilities of the Shareholder Eligibility Verification Committee:
  - + To verify the eligibility of shareholders attending the meeting;
  - + The Head of the Committee shall report to the GSM on the number and ownership percentage of shareholders present at the meeting. The GSM shall proceed only when the conditions stipulated in Article 4 – Conditions for convening the GSM – of this Regulation are satisfied.

#### **Article 9. Vote-Counting Committee**

- The Vote-Counting Committee shall consist of no more than five (05) members. The General Meeting shall approve the Vote-Counting Committee or the vote-counting supervisors by a show of voting cards. Candidates nominated or self-nominated for election (in case of an election) are not allowed to participate in the Vote-Counting Committee.
- Duties of the Vote-Counting Committee:
  - + Disseminate the principles, rules, and instructions on voting procedures;
  - + Check and record voting cards, prepare the vote-counting minutes, announce the results, and submit the minutes to the Chairperson for ratification of the voting results;
  - + Promptly notify the Secretary of the General Meeting of the voting results;
  - + Review and report to the General Meeting any violations of voting rules or any complaints or petitions regarding the voting results.

#### **Article 10. Discussion at the General Meeting**

##### **10.1. Principles:**

- Discussions shall only be conducted within the allotted time and within the scope of the matters presented in the agenda of the General Meeting of Shareholders (GMS);



- Shareholders/proxies wishing to raise opinions shall register their comments by completing the Question Form and submitting it to the Secretariat;
- The Secretariat shall arrange the Question Forms from shareholders/proxies in the order of registration and submit them to the Presidium;
- Shareholders/proxies who wish to speak or debate must raise their hands and may only speak upon approval by the Presidium. Each shareholder/proxy may speak for no more than three (03) minutes, and the content must be concise and non-repetitive.

## **10.2. Responding to shareholders'/proxies' opinions:**

- Based on the Discussion Forms submitted by shareholders/proxies, the Chairperson or a member designated by the Chairperson shall review and respond to the shareholders'/proxies' opinions;
- In cases where time constraints prevent direct responses during the General Meeting, the Company shall review and provide written responses afterward.

## **Article 11. Voting on Matters**

### **11.1. Voting on matters**

#### *a) General provisions on voting*

- All matters in the agenda and content of the Meeting must be discussed and voted on publicly by the General Meeting of Shareholders (GMS).
- Each share with voting rights owned or represented is equivalent to one voting unit.
- Each shareholder/authorized person attending the Meeting will be provided with one Voting Card and one Voting Ballot. These documents will indicate the shareholder code, full name, number of shares owned and/or represented with voting rights. The Voting Card and Voting Ballot are printed and stamped by the Company and delivered directly to the shareholder/authorized person attending the Meeting.

#### *b) Voting procedures and order of collecting votes*

- Each matter under the authority of the GMS is presented and voted upon in the following sequence:
  - + Agree with the presented content;
  - + Disagree with the presented content;
  - + No opinion on the presented content.
- During the Meeting, shareholders shall vote by one of the following two methods:

**Voting by raising the Voting Card:** Shareholders/authorized persons raise their Voting Cards high towards the Presidium. This method is used to vote on matters under the authority of the GMS, except for reports and proposals on the Meeting agenda. Under this method, the Vote Counting Committee shall count the votes of all shareholders present and voting: in favor, against, and no opinion.





**Voting by filling in the Voting Ballot:** For each item, shareholders shall select one of the three options — “Agree,” “Disagree,” or “No Opinion” — pre-printed on the Voting Ballot by ticking (✓) or marking (X) the selected box. This method is used for voting on reports and proposals on the agenda. After completing all voting items, shareholders shall submit their Voting Ballots into the sealed ballot box according to the Vote Counting Committee’s instructions.

*c) Validity of Voting Ballots*

- A valid Voting Ballot is the pre-printed form issued by the Organizing Committee, without erasures, alterations, tears, or additions, and must bear the signature and full handwritten name of the shareholder/authorized person.
- A voting selection is valid if the shareholder/authorized person marks **only one (1)** of the three voting boxes. Any other voting selection will be deemed invalid.
- Invalid Voting Ballots include:
  - Any ballot with additional notes or writings not specified;
  - Any ballot not using the pre-printed form issued by the Organizing Committee, without the Company’s red stamp, or altered/erased/with unauthorized content — in such cases, all voting contents on the ballot will be invalid.

*d) Recording voting results*

The Vote Counting Committee will count the votes from all shareholders present and voting, verify the number of votes for, against, and no opinion for each matter, and shall be responsible for reporting and disclosing the results at the GMS.

*e) Minimum approval ratio*

According to Clause 1, Article 21 of the Company’s Charter, resolutions on the following matters shall only be approved when receiving at least 65% of total voting shares held by shareholders attending and voting at the Meeting in favor:

- Type of shares and total number of shares of each type;
- Change of business lines or industries;
- Changes in the Company's governance structure;
- Investment projects or asset sales with a value of 35% or more of total assets based on the latest audited financial statements;
- Reorganization or dissolution of the Company.

For other matters not listed above, resolutions shall be approved when more than 50% of voting shares held by shareholders present at the Meeting vote in favor.

**Article 12. Minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders**



The Minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders must be read aloud and approved before the closing of the Meeting.

### **Article 13. Implementation**

- All shareholders/proxies attending the General Meeting, as well as invited guests, are responsible for fully complying with the provisions set forth in this Regulation, the Company's current rules, internal regulations, corporate governance charter, and all relevant legal regulations.
- The convener of the General Meeting of Shareholders (GMS) shall have the right to:
  - + Request that all attendees be subject to inspection or other security measures;
  - + Request the competent authorities to maintain order at the meeting and expel individuals who do not comply with the Chairperson's authority, deliberately disrupt order, hinder the normal progress of the meeting, or fail to comply with security inspection requirements, from the GMS.
- For any matters not specifically provided for in this Regulation, the provisions of the Company's Charter, the Law on Enterprises 2020, and other applicable legal documents issued by the State

**This Regulation shall take effect immediately upon approval by the Company's General Meeting of Shareholders.**

ON BEHALF OF THE BOARD OF  
DIRECTORS  
CHAIRMAN



TRAN VAN MUOI





Số: 01./25-ABS

Bình Thuận, ngày 06 tháng 05 năm 2025

## QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận.

Đề Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận diễn ra thành công tốt đẹp, Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 đã xây dựng Quy chế làm việc và biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông như sau:

### **Điều 1. Mục đích**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và quy định của pháp luật.

### **Điều 2. Đối tượng và phạm vi**

- **Đối tượng:** Tất cả các cổ đông, người được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- **Phạm vi:** Quy chế này được sử dụng cho Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ/ từ viết tắt**

- Công ty: Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;
- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- BKS: Ban kiểm soát;
- BTC: Ban Tổ chức;



- Đại hội/ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025;
- Cổ đông: Là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 cổ phiếu của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận, có tên trong Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) lập tại ngày 28/04/2025 và đã được Công ty gửi thư mời họp;
- Điều lệ: Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận ngày 23/04/2022;
- Biểu quyết: Là việc cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể để nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện được Đại hội thông qua; (tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết).

**Điều 4. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ** *(Theo Điều 19 tại Điều lệ Công ty và theo tình hình thực tế)*

- 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.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều lệ Công ty thì 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.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều lệ Công ty thì 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.
- Dự kiến, Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ diễn ra vào ngày 28/05/2025. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành, thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tổ chức vào ngày 29/05/2025. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tổ chức vào ngày 30/05/2025.

**Điều 5. Điều kiện cổ đông tham dự đại hội**

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty theo Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) lập tại ngày **28/04/2025** đều có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho Đại diện của mình tham dự. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.

Cổ đông/người được ủy quyền tham dự đại hội phải tuân thủ các quy định sau:

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân ... theo yêu cầu của BTC Đại hội.
- Nhận hồ sơ tại bàn đón tiếp cổ đông.



- Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Tuân thủ các quy định của Ban Tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
- BTC có thể yêu cầu các cổ đông/người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ tuân thủ sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác mà BTC cho là thích hợp.
- Đoàn Chủ tịch có thể 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 ĐHĐCĐ.

#### **Điều 6. Chủ tọa và Đoàn chủ tịch**

- Đoàn Chủ tịch gồm 03 người, bao gồm 01 chủ tọa và 02 thành viên. Chủ tọa điều hành ĐHĐCĐ là một trong ba thành viên của Đoàn chủ tịch. Chủ tọa điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình mà HĐQT đã dự kiến thông qua trước Đại hội.
- Chủ tọa ĐHĐCĐ 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.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
  - + Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua;
  - + Hướng dẫn các 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/chỉ định người phụ trách chuyên môn trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
  - + Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch: Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

#### **Điều 7. Thư ký Đại hội**

- Chủ tịch, Chủ tọa được ĐHĐCĐ bầu ra và được thông qua đề cử thư ký để lập biên bản đại hội.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
  - + Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
  - + Tiếp nhận phiếu câu hỏi của cổ đông;
  - + Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ;





- + Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 8. Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên, do HĐQT thành lập.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:
  - + Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách cổ đông đến dự họp.
  - + Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo với ĐHĐCĐ về số lượng và tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của cổ đông dự họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tiến hành khi đáp ứng được các quy định tại **Điều 4 - Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ** của Quy chế này.

#### **Điều 9. Ban kiểm phiếu**

- Số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá 05 (năm) người. Đại hội sẽ thông qua ban kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu bằng cách giơ thẻ biểu quyết. Các ứng cử viên tham gia ứng cử, đề cử (trong trường hợp thực hiện bầu cử) không được tham gia vào Ban kiểm phiếu.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
  - + Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết;
  - + Kiểm và ghi nhận thẻ biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết;
  - + Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký Đại hội;
  - + 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.

#### **Điều 10. Thảo luận tại Đại hội**

##### **10.1. Nguyên tắc:**

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung ĐHĐCĐ;
- Cổ đông/người được ủy quyền tham dự có ý kiến đăng ký nội dung vào Phiếu câu hỏi và chuyển cho Ban Thư ký;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các Phiếu câu hỏi của Cổ đông/người được ủy quyền tham dự theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn Chủ tịch;
- Cổ đông/người được ủy quyền tham dự khi cần phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Đoàn Chủ tịch nhất trí mới được phát biểu. Mỗi Cổ đông/người được ủy quyền tham dự phát biểu không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn, không trùng lặp.

##### **10.2. Giải đáp ý kiến của các cổ đông/người được ủy quyền tham dự:**



- Trên cơ sở Phiếu thảo luận của cổ đông/người được ủy quyền tham dự, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ xem xét, giải đáp ý kiến của cổ đông/người được ủy quyền tham dự;
- 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 sẽ xem xét và trả lời bằng văn bản.

## **Điều 11. Biểu quyết thông qua các vấn đề**

### **11.1. Biểu quyết thông qua các vấn đề**

#### *a) Các quy định chung về biểu quyết*

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.
- Mỗi cổ phiếu có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi cổ đông/người được ủy quyền tham dự đến tham dự Đại hội được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi mã cổ đông, họ tên, số cổ phiếu sở hữu và/ hoặc được ủy quyền có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông/người được ủy quyền tham dự tại Đại hội.

#### *b) Thẻ thức biểu quyết, trình tự xin ý kiến biểu quyết*

- Từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến theo trình tự:
  - + Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đề trình;
  - + Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đề trình;
  - + Không có ý kiến với nội dung vừa được đề trình.
- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:

**Phương thức giơ thẻ biểu quyết:** Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các cổ đông/người được ủy quyền tham dự biểu quyết giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ trừ các báo cáo và tờ trình tại chương trình Đại hội.

Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp: tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

**Phương thức điền vào Phiếu biểu quyết:** Đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “√” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các nội dung thuộc báo cáo và tờ trình tại Đại hội.



Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

*c) Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết*

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC 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/người được ủy quyền tham dự tham dự.
- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi cổ đông/người được ủy quyền tham dự đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
  - + Ghi thêm nội dung khác vào Phiếu biểu quyết;
  - + Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

*d) Ghi nhận kết quả biểu quyết*

Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp, sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

*e) Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết*

Theo Khoản 1, Điều 21 tại Điều lệ Công ty, các nghị quyết về các nội dung sau đây sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

- + Loại cổ phiếu và tổng số cổ phiếu của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Trừ những trường hợp nói trên, Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

**Điều 12. Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ**

Biên bản và Nghị quyết họp của ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế

mạc Đại hội.

### **Điều 13. Thực hiện**

- Tất cả các cổ đông/người được ủy quyền tham dự, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, Quy chế quản trị hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:
  - + Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh 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 ĐHĐCĐ.
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại Quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

***Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.***

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**TRẦN VĂN MUỖI**







**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

**DỰ THẢO**



# **ĐIỀU LỆ**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

Phan Thiết, tháng ... năm 2025



## MỤC LỤC

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

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....                                                       | 23 |
| Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....                                                  | 23 |
| VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....                                                                                       | 24 |
| Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....                                                         | 24 |
| Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị .....                                            | 25 |
| Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....                                                         | 26 |
| Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....                                   | 27 |
| Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....                                                                         | 28 |
| Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....                                                                      | 28 |
| Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....                                                                | 30 |
| Điều 32. Người phụ trách quản trị Công Ty .....                                                                   | 30 |
| VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....                                                                      | 31 |
| Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý .....                                                                             | 31 |
| Điều 34. Người điều hành Công Ty .....                                                                            | 31 |
| Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc .....                                           | 31 |
| IX. BAN KIỂM SOÁT.....                                                                                            | 32 |
| Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên) .....                                            | 32 |
| Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát .....                                                                           | 32 |
| Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát .....                                                                               | 33 |
| Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....                                                                | 33 |
| Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát .....                                                                         | 34 |
| Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát .....                           | 34 |
| X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC ..... | 35 |
| Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....                                          | 35 |
| Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....                                                             | 36 |
| XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....                                                                  | 36 |
| Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ .....                                                                     | 36 |
| XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN .....                                                                            | 37 |
| Điều 45. Công nhân viên và công đoàn .....                                                                        | 37 |
| XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN .....                                                                                   | 37 |
| Điều 46. Phân phối lợi nhuận .....                                                                                | 37 |
| XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN ....                                                    | 37 |
| Điều 47. Tài khoản ngân hàng .....                                                                                | 37 |



|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Điều 48. Năm tài chính.....                                                          | 38 |
| Điều 49. Chế độ kế toán .....                                                        | 38 |
| XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM<br>CÔNG BỐ THÔNG TIN ..... | 38 |
| Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....                                 | 38 |
| Điều 51. Báo cáo thường niên.....                                                    | 38 |
| XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....                                                         | 38 |
| Điều 52. Kiểm toán.....                                                              | 38 |
| XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP .....                                                     | 39 |
| Điều 53. Dấu của doanh nghiệp .....                                                  | 39 |
| XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY .....                                                        | 39 |
| Điều 54. Giải thể Công Ty .....                                                      | 39 |
| Điều 55. Gia hạn hoạt động.....                                                      | 39 |
| Điều 56. Thanh lý .....                                                              | 39 |
| XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....                                              | 40 |
| Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....                                          | 40 |
| XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....                                                  | 41 |
| Điều 58. Điều lệ Công Ty .....                                                       | 41 |
| XXI. NGÀY HIỆU LỰC .....                                                             | 41 |
| Điều 59. Ngày hiệu lực.....                                                          | 41 |

## PHẦN MỞ ĐẦU

*Điều lệ của Công Ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công Ty. Điều lệ, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị và các quyết định khác do Công Ty ban hành nếu đã được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với luật pháp liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc để tiến hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.*

*Điều lệ này được xây dựng mới để phù hợp với các quy định của Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15. Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua ngày tháng năm 2025.*

## 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. **“Công Ty”** được quy định trong Điều Lệ này là CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN; Tên Công Ty viết bằng tiếng nước ngoài là BINHTHUAN AGRICULTURE SERVICES JSC; Tên Công Ty viết tắt là BITAGCO.
- b. **“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.
- 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, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15;
- e. **“Việt Nam”** là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- f. **“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 Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ 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, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công Ty.
- i. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán
- j. **“Pháp Luật”** có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Điều 2 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 06 năm 2015, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2016.
- k. **“Cổ Đông”** có 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. **“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

n. **“Sổ giao dịch chứng khoán”** là Sổ giao dịch chứng khoán Việt Nam và các Công Ty con

o. **“Đại Diện Theo Ủy Quyền”** là tổ chức hoặc cá nhân được Cổ đông ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ Đông của mình theo quy định của Pháp Luật.

p. **“Người Được Ủy Quyền Dự Họp”** là người được: (i) Cổ Đông (tổ chức hoặc cá nhân); (ii) hoặc Đại Diện Theo Ủy Quyền ủy quyền hợp pháp để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

q. **“Chi Nhánh”** là đơn vị phụ thuộc của Công Ty, được thành lập hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công Ty kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền. Ngành, nghề kinh doanh của Chi Nhánh phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của Công Ty.

r. **“Văn Phòng Đại Diện”** là đơn vị phụ thuộc của Công Ty, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của Công Ty và bảo vệ các lợi ích đó.

s. **“Địa Điểm Kinh Doanh”** là nơi hoạt động kinh doanh cụ thể của Công Ty được tổ chức thực hiện. Địa Điểm Kinh Doanh có thể ở ngoài địa chỉ đăng ký trụ sở chính.

t. **“Công Ty Con”** là doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp sau: (a) Công Ty sở hữu trên năm mươi (50)% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành của doanh nghiệp đó; (b) Công Ty có quyền kiểm soát doanh nghiệp đó, thông qua (i) quyền trực tiếp, gián tiếp bỏ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc của doanh nghiệp đó; hoặc (ii) quyền quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ của doanh nghiệp đó; hoặc (iii) các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Điều Lệ này, bất kỳ một điều khoản hoặc văn bản nào được tham chiếu đến sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của chúng.

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều Lệ này) được đưa vào chỉ để tiện theo dõi, không ảnh hưởng tới bản chất của nội dung và cấu trúc của Điều Lệ này;

4. Các từ hoặc thuật ngữ nào được đề cập trong Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong 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 DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN

Tên Công Ty viết bằng tiếng nước ngoài: BINHTHUAN AGRICULTURE SERVICES JSC

Tên Công Ty viết tắt: BITAGCO

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

3. Trụ sở đăng ký của Công Ty:

Địa chỉ trụ sở chính: Số 03 Nguyễn Du, Phường Lạc Đạo, Thành phố Phan Thiết, Tỉnh Bình Thuận, Việt Nam

Điện thoại: 02523.816823

Fax: 02523.814599

E-mail: dvnnbinhthuan@gmail.com

Website: www.bitagco.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 59 hoặc gia hạn hoạt động theo quy định tại Điều 60 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**

Số lượng người đại diện theo pháp luật của Công Ty gồm 01 người. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công Ty, có quyền và nghĩa vụ được quy định trong Điều lệ này, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

## **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:

| <b>STT</b> | <b>Tên ngành</b>                                                                    | <b>Mã ngành</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.         | Xây dựng nhà để ở                                                                   | 4101            |
| 2.         | Xây dựng nhà không để ở                                                             | 4102            |
| 3.         | Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng và đi thuê | 6810            |
| 4.         | Nhân và chăm sóc cây giống hàng năm                                                 | 0131            |
| 5.         | Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét (không hoạt động tại trụ sở)                        | 0810            |
| 6.         | Bán buôn đồ uống<br>Chi tiết: Mua bán nước giải khát, bia, rượu                     | 4633            |
| 7.         | Nhân và chăm sóc cây giống lâu năm                                                  | 0132            |
| 8.         | Bán buôn thực phẩm                                                                  | 4632            |



| STT | Tên ngành                                                                                                                                  | Mã ngành        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|     | Chi tiết: Mua bán lương thực, thực phẩm (không hoạt động tại trụ sở)                                                                       |                 |
| 9.  | Trồng rừng, chăm sóc rừng và ương giống cây lâm nghiệp                                                                                     | 0210            |
| 10. | Dịch vụ phục vụ đồ uống<br>Chi tiết: Quán cà phê, giải khát                                                                                | 5630            |
| 11. | Khai thác gỗ                                                                                                                               | 0220            |
| 12. | Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động<br>Chi tiết: Kinh doanh nhà hàng                                                          | 5610            |
| 13. | Dịch vụ lưu trú ngắn ngày<br>Chi tiết: Kinh doanh khách sạn                                                                                | 5510            |
| 14. | Chuẩn bị mặt bằng                                                                                                                          | 4312            |
| 15. | Hoàn thiện công trình xây dựng                                                                                                             | 4330            |
| 16. | Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa                                                                                                        | 5022            |
| 17. | Kho bãi và lưu giữ hàng hóa                                                                                                                | 5210            |
| 18. | Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng                                                                                    | 4663            |
| 19. | Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh                                       | 4752            |
| 20. | Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác                                                                                                        | 4511            |
| 21. | Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác                                                                         | 4530            |
| 22. | Bán mô tô, xe máy                                                                                                                          | 4541            |
| 23. | Điều hành tua du lịch                                                                                                                      | 7912            |
| 24. | Cho thuê xe có động cơ                                                                                                                     | 7710            |
| 25. | Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp                                                                                                    | 3320            |
| 26. | Lắp đặt hệ thống xây dựng khác                                                                                                             | 4329            |
| 27. | Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu<br>Chi tiết: bán buôn phân bón, thuốc trừ sâu và hoá chất khác sử dụng trong nông nghiệp | 4669<br>(chính) |

| STT | Tên ngành                                                                                                                                                                                                              | Mã ngành |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 28. | Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống<br>Chi tiết: Bán buôn nông sản nguyên liệu; bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống (Không hoạt động tại trụ sở) | 4620     |
| 29. | Vận tải hàng hóa bằng đường bộ                                                                                                                                                                                         | 4933     |
| 30. | Đại lý du lịch                                                                                                                                                                                                         | 7911     |
| 31. | Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng<br>Chi tiết: Sản xuất nước khoáng, nước tinh khiết đóng chai                                                                                                                   | 1104     |
| 32. | Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất<br>Chi tiết: Tư vấn, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất                                                                                 | 6820     |
| 33. | Sản xuất phân bón và hợp chất ni tơ<br>Chi tiết: Sản xuất phân bón (trừ sản xuất thuốc bảo vệ thực vật                                                                                                                 | 2012     |
| 34. | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu<br>Chi tiết: Sản xuất phân bón (trừ sản xuất thuốc bảo vệ thực vật)                                                                            | 8299     |
| 35. | Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan<br>Chi tiết: Bán buôn xăng dầu và các sản phẩm khác liên quan                                                                                             | 4661     |
| 36. | Hoạt động dịch vụ trồng trọt                                                                                                                                                                                           | 0161     |
| 37. | Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp                                                                                                                                                                 | 4653     |

## 2. Mục tiêu hoạt động của Công Ty:

Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, đầu tư, xây dựng, thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực kinh doanh nhằm trở thành Công ty kinh tế đa ngành hàng đầu Việt Nam và khu vực, hướng đến một Công ty mang đẳng cấp quốc tế; Kinh doanh xuất nhập khẩu thương mại, kinh doanh phân bón, xăng dầu; Đầu tư và phát triển các dự án bất động sản, du lịch - khách sạn cao cấp, sản xuất phân bón và cung ứng vật tư nông nghiệp cho nền công nghiệp chất lượng cao tại Việt Nam;

Tạo lợi nhuận và lợi ích cao nhất cho các cổ đông, tạo việc làm ổn định và không ngừng cải thiện đời sống, điều kiện làm việc, thu nhập cho người lao động, làm tròn nghĩa vụ thuế đối với Ngân sách Nhà nước.

## **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công Ty**

1. 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.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

## **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 **800.000.000.000 đồng** (Bằng chữ: Tám trăm tỷ đồng).  
Tổng số vốn điều lệ của Công Ty được chia thành **80.000.000 cổ phần** (Bằng chữ: Tám mươi triệu cổ phần). Mệnh giá của cổ phần là 10.000 đồng/cổ phần (Bằng chữ: Mười nghìn đồng trên một 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.
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 mười (10) 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 hai (02) tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ



phiếu của Công Ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công Ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công Ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

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

### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Thu hồi cổ phần**

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 bảy (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 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 cẩn 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 quản trị, kiểm soát và quản lý của Công Ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. 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 và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết một cách trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua Người Được Ủy Quyền Dự Họp hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa hoặc các hình thức khác tại Điều lệ này phù hợp với quy định Pháp Luật. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công Ty.
- d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan.
- e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình.
- f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công Ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
- g. Khi Công Ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công Ty
- h. Yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp.
- i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công Ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông.
- j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công Ty công bố theo quy định của pháp luật.

k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

l. Các quyền khác theo quy định của Pháp luật và Điều Lệ này.

2. Một Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm (5)% số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập 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.

e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, 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 hợp 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 thông qua các hình thức sau:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công Ty.

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 bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
- b. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số 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;
- e. 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 một cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này.
- b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện 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 Nhiệm 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 hàng năm của từng loại cổ phần;

- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công Ty;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công Ty và cổ đông Công Ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công Ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách Công Ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công Ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công Ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a. Kế hoạch kinh doanh 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, Giám đốc;
  - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - j. Phê duyệt danh sách Công Ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công Ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết;
  - k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công Ty;



- l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
  - m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công Ty;
  - n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công Ty và chỉ định người thanh lý;
  - o. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
  - p. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - q. Công Ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - r. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
  - s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
  - t. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
  - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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 huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được Cổ Đông nắm giữ từ sáu mươi lăm (65)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Cổ Đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số Cổ Đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ bảy mươi lăm (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 quy định tại Khoản 1 Điều này chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) Cổ Đông (hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên, thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó 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 Người Được Ủy Quyền Dự Họp đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của Cổ Đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua Người Được Ủy Quyền Dự Họp 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 của Điều Lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công Ty 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 sẽ triệu tập 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 tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công Ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội;
  - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;
  - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các Cổ Đông;

g. Các công việc khác phục vụ Đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ Đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ Đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên website của Công Ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ Đông hoặc/và đăng trên website 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, thành viên Ban kiểm soát;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông được đề cập tại Khoản 2 Điều 12 Điều Lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được lập bằng văn bản và phải được gửi cho Công Ty trước ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi bắt đầu Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm: tên Cổ Đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 của 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 năm (5)% 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 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 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.



3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

**Điều 20. Thê thức tiến hành cuộc 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, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

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

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, 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;

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 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 dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị 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. 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 dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

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 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 khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;



- f. Thời hạn phải gửi về Công Ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của 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;
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc 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;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

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

## **Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

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

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công Ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 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 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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công Ty, cụ thể:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau 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% trở lên được đề cử đủ số 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 cụ thể như sau:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
  - c. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc Người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh và trong lĩnh vực ngân hàng, tài chính, chứng khoán;
  - d. Không đồng thời là thành viên HĐQT, thành viên HĐQTV, Giám đốc/GĐ của công ty chứng khoán khác; không đồng thời là thành viên HĐQT trên 05 công ty khác;
  - e. Không được từng là thành viên HĐQT hoặc đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng.
5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định cụ thể như sau:
- 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. Các tiêu chuẩn khác quy định của pháp luật và tại khoản 2 điều 155 Luật Doanh nghiệp.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) 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 đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công Ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công Ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
- Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:



- a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
  - b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
  - c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.
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;
  - 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 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 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 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, 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 đề 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 phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

### **Điều 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.
- 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 Giám đốc.

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

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

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

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

### **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 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 Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 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 bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với 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 năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- 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. 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.
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. 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. Ban cố vấn, Người phụ trách quản trị Công ty, Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thành lập “Ban cố vấn” để tham mưu, tư vấn, hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng quản trị về chính sách/chiến lược phát triển Công ty, chiến lược phát triển nguồn nhân lực/nhân sự cấp cao, các chính sách liên quan đến lương thưởng cũng như hoạt động khác mang tính chiến lược Công ty, “Ban cố vấn” phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm Trưởng ban.

2. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

3. Tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định của Pháp luật.

4. Tùy thuộc vào chiến lược phát triển của Công ty vào từng thời điểm, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban đặc biệt khác sau khi có Nghị quyết chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

5. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiêu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 32. Người phụ trách quản trị Công Ty**

1. Hội đồng quản trị của Công Ty phải bổ nhiệm ít nhất một (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.

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;

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

## **VIII. 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 Giám đốc, các Phó 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 Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.
2. Theo đề nghị của 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. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của 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, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc .
2. 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 Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

4. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau theo quy định tại khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 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

5. 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;
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công Ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của 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.

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

## **IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (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 này.

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 thành viên Ban kiểm soát của Công Ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát 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 năm liền trước đó.
3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát 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 tại Điều lệ này.
4. Thành viên Ban kiểm soát 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 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công Ty;
  - 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 thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của 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, 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, Giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, 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, 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, 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 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, 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 thành viên Ban kiểm soát**

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, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, 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, 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, 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, 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, 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, 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 20% 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, 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 20% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 20% 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, 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.

### **Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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, thành viên Ban kiểm soát, 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) 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 hoặc 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, thành viên Ban kiểm soát, 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. Giám đốc phải lập kế hoạch đề 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. Giám đốc phải lập kế hoạch đề 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.
2. Công Ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công Ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả 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/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua Công Ty chứng khoán hoặc Tổng Công Ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 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 1 tháng 1 hằng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2004

#### **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.

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

#### **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.

### **XVI. 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.

## **XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP**

### **Điều 53. Dấu của doanh nghiệp**

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, Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

### **Điều 54. Giải thể Công Ty**

1. Công Ty có thể bị giải thể 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;
- 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 7 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 tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công Ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công Ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên

do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 Công Ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công Ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công Ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công Ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công Ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công Ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a. Các chi phí thanh lý;
- b. Các khoản nợ lương, trợ cấp 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;
- e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 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, 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 mười (10) 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 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 sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 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.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 59. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 59 điều được Đại hội đồng cổ đông Công Ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm ..... tại ... và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
  2. Điều lệ được lập thành .... 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 hoặc của các cổ đông sáng lập hoặc của người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập của Công Ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**GIÁM ĐỐC**



**BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

**DRAFT**



# **CHARTER**

## **BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

Phan Thiet , ..... 2025

## TABLE OF CONTENTS

|                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. DEFINITION OF TERMS IN THE CHARTER .....                                                                                                                  | 4  |
| Article 1. Interpretation of Terms .....                                                                                                                     | 4  |
| II. NAME, FORM, HEAD OFFICE, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES,<br>BUSINESS LOCATIONS, DURATION OF OPERATION AND LEGAL<br>REPRESENTATIVE OF THE COMPANY ..... | 5  |
| Article 2. Name, form, head office, branches, representative offices, business<br>locations and duration of operation of the Company .....                   | 5  |
| Article 3. Legal representative of the Company .....                                                                                                         | 6  |
| III. OBJECTIVES, SCOPE OF BUSINESS AND OPERATIONS OF THE<br>COMPANY .....                                                                                    | 6  |
| Article 4. Objectives of the Company's Operations .....                                                                                                      | 6  |
| Article 5. Scope of Business and Operations of the Company .....                                                                                             | 9  |
| IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, AND FOUNDING SHAREHOLDERS .....                                                                                                 | 9  |
| Article 6. Charter Capital, Shares, and Founding Shareholders .....                                                                                          | 9  |
| Article 7. Share Certificates .....                                                                                                                          | 9  |
| Article 8. Other securities certificates .....                                                                                                               | 10 |
| Article 9. Transfer of Shares .....                                                                                                                          | 10 |
| Article 10. Redemption of Shares .....                                                                                                                       | 10 |
| V. ORGANIZATIONAL, MANAGEMENT AND CONTROL STRUCTURE .....                                                                                                    | 11 |
| Article 11. Organizational, Management and Control Structure .....                                                                                           | 11 |
| 1. The General Meeting of Shareholders; .....                                                                                                                | 11 |
| 2. The Board of Directors; .....                                                                                                                             | 11 |
| 3. The Supervisory Board; .....                                                                                                                              | 11 |
| 4. The Director .....                                                                                                                                        | 11 |
| VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS .....                                                                                                   | 11 |
| Article 12. Rights of Shareholders .....                                                                                                                     | 11 |
| Article 13. Obligations of Shareholders .....                                                                                                                | 12 |
| Article 14. General Meeting of Shareholders .....                                                                                                            | 13 |
| Article 15. Rights and Duties of the General Meeting of Shareholders .....                                                                                   | 14 |
| Article 16. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders .....                                                                                | 16 |
| Article 17. Changes to Rights .....                                                                                                                          | 16 |
| Article 18. Convening, Agenda, and Notice of General Meeting of Shareholders<br>.....                                                                        | 17 |
| Article 19. Conditions for Conducting a General Meeting of Shareholders .....                                                                                | 18 |

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 20. Procedures for conducting meetings and voting at the General Meeting of Shareholders. ....                                | 18 |
| Article 21. Conditions for the Resolution of the General Meeting of Shareholders to be passed.....                                    | 20 |
| Article 22. Authority and Procedures for Collecting Written Opinions to Pass Resolutions of the General Meeting of Shareholders ..... | 21 |
| Article 23. Resolution, Minutes of Shareholders' Meeting.....                                                                         | 22 |
| Article 24. Request for Annulment of Resolutions of the General Meeting of Shareholders .....                                         | 23 |
| VII. THE BOARD OF DIRECTORS .....                                                                                                     | 24 |
| Article 25. Nomination and Candidacy of Members of the Board of Directors ...                                                         | 24 |
| Article 26. Composition and Term of Members of the Board of Directors .....                                                           | 25 |
| Article 27. Powers and Responsibilities of the Board of Directors.....                                                                | 26 |
| Article 28. Remuneration, Bonus, and Other Benefits of Members of the Board of Directors .....                                        | 28 |
| Article 29. Chairman of the Board of Directors .....                                                                                  | 28 |
| Article 30. Meetings of the Board of Directors .....                                                                                  | 29 |
| Article 31. Advisory Board, Corporate Governance Officer, and Committees under the Board of Directors .....                           | 30 |
| Article 32. Corporate Governance Officer.....                                                                                         | 31 |
| VIII. GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES .....                                                                                     | 32 |
| Article 33. Organizational Structure of Management.....                                                                               | 32 |
| Article 34. Company Executives.....                                                                                                   | 32 |
| Article 35. Appointment, Dismissal, Duties and Powers of the General Director                                                         | 32 |
| IX. THE BOARD OF SUPERVISORY .....                                                                                                    | 33 |
| Article 36. Nomination and Candidacy of Members of the Board of Supervisory (Supervisors).....                                        | 33 |
| Article 37. Composition of the Board of Supervisory .....                                                                             | 33 |
| Article 38. Head of the Board of Supervisory .....                                                                                    | 34 |
| Article 39. Rights and Obligations of the Board of Supervisory.....                                                                   | 34 |
| Article 40. Meetings of the Board of Supervisory .....                                                                                | 35 |
| Article 41. Salary, Remuneration, Bonus, and Other Benefits of Members of the Board of Supervisory.....                               | 35 |
| X. RESPONSIBILITIES OF BOARD OF DIRECTORS, SUPERVISORY BOARD MEMBERS, AND DIRECTORS AND OTHER OPERATORS .....                         | 36 |
| Article 42. Responsibility to be honest and avoid conflicts of interest .....                                                         | 36 |
| Article 43. Liability for damages and compensation .....                                                                              | 37 |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| XI. RIGHT TO SEARCH COMPANY BOOKS AND RECORDS .....                                        | 37 |
| Article 44. Right to search books and records .....                                        | 37 |
| XII. EMPLOYEES AND TRADE UNION.....                                                        | 38 |
| Article 45. Employees and trade unions .....                                               | 38 |
| XIII. PROFIT DISTRIBUTION .....                                                            | 38 |
| Article 46. Profit Distribution .....                                                      | 38 |
| XIV. BANK ACCOUNTS, FISCAL YEAR AND ACCOUNTING REGIME .....                                | 39 |
| Article 47. Bank account .....                                                             | 39 |
| Article 48. Fiscal year .....                                                              | 39 |
| Article 49. Accounting mode .....                                                          | 39 |
| XV. FINANCIAL REPORTS, ANNUAL REPORTS AND INFORMATION<br>DISCLOSURE RESPONSIBILITIES ..... | 39 |
| Article 50. Annual, semi-annual and quarterly financial reports .....                      | 39 |
| Article 51. Annual Report .....                                                            | 39 |
| XVI. COMPANY AUDIT .....                                                                   | 40 |
| Article 52. Auditing.....                                                                  | 40 |
| XVII. BUSINESS SEAL.....                                                                   | 40 |
| Article 53. Company seal .....                                                             | 40 |
| XVIII. DISSOLUTION OF COMPANY .....                                                        | 40 |
| Article 54. Dissolution of Company .....                                                   | 40 |
| Article 55. Extended operation.....                                                        | 40 |
| Article 56. Liquidation .....                                                              | 41 |
| XIX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION .....                                                     | 41 |
| Article 57. Internal dispute resolution.....                                               | 41 |
| XX. SUPPLEMENTS AND AMENDMENTS TO THE CHARTER.....                                         | 42 |
| Article 58. Company Charter .....                                                          | 42 |
| XXI. EFFECTIVE DATE .....                                                                  | 42 |
| Article 59. Effective Date.....                                                            | 42 |

## PREAMBLE

The Charter of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company serves as the legal foundation for all of the Company's activities. The Charter, along with resolutions of the General Meeting of Shareholders, decisions of the Board of Directors, and other decisions issued by the Company, if duly adopted in accordance with relevant laws, shall constitute the binding rules and regulations for conducting the Company's business operations.

This Charter has been newly developed to comply with the provisions of the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly on June 17, 2020; the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly on November 26, 2019; and the Law amending and supplementing a number of articles of the Law on Securities No. 56/2024/QH15. This Charter was approved by the Annual General Meeting of Shareholders in 2025 on ....., 2025.

## I. DEFINITION OF TERMS IN THE CHARTER

### Article 1. Interpretation of Terms

1. In this Charter, the following terms are defined as follows:

- a. **"Company"** as defined in this Charter is BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY; The Company name written in foreign language is BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JSC ; The abbreviated Company name is BITAGCO.
- b. **"Charter Capital"** means the total par value of shares sold or registered to be purchased upon establishment of the Joint Stock Company and as prescribed in Article 6 of this Charter.
- c. **"Law on Enterprises"** means 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"** means the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019 , the Law amending and supplementing a number of articles of the Securities Law No. 56/2024/QH15 ;
- e. **"Vietnam"** means the Socialist Republic of Vietnam.
- f. **"Establishment Date"** means the date on which the Company is first granted the Certificate of Business Registration (Certificate of Business Registration and equivalent documents).
- g. **"Executives"** means the Director, Deputy Director, Chief Accountant and other executives as prescribed in the Company Charter.
- h. **"Manager"** means the manager of the Company, including the Chairman of the Board of Directors, members of the Board of Directors, and the Director. and individuals holding other management positions as prescribed in the Company Charter.
- i. **"Related person"** means an individual or organization specified in Clause 46, Article 4 of the Law on Securities.
- j. **"Law"** means all legal normative documents as stipulated in Article 2 of the Law on Promulgation of Legal Normative Documents No. 80/2015/QH13 passed by the National Assembly on June 22, 2015, and effective from July 1, 2016.



- k. **“Shareholder”** means an individual or organization that owns at least one share of a joint stock company.
- l. **“Founding Shareholder”** means a shareholder who owns at least one ordinary share and has signed the list of founding shareholders of the joint stock company.
- m. **“Operating Term”** means the duration of the Company’s operation as specified in Article 2 of this Charter and any extension (if any) as approved by the General Meeting of Shareholders of the Company.
- n. **“Stock Exchange”** means the Vietnam Stock Exchange and its subsidiaries.
- o. **“Authorized Representative”** means an individual or organization authorized by a Shareholder to exercise their shareholder rights in accordance with the Law.
- p. **“Authorized Attendee”** means the person who is lawfully authorized to attend and vote at the General Meeting of Shareholders by: (i) a Shareholder (individual or organization); or (ii) an Authorized Representative.
- q. **“Branch”** means a dependent unit of the Company, legally established in the territory of Vietnam, which performs all or part of the functions of the Company, including acting as an authorized representative. The business lines of the Branch must be consistent with those of the Company.
- r. **“Representative Office”** means a dependent unit of the Company that represents and protects the interests of the Company under authorization.
- s. **“Business Location”** means a specific place where the Company carries out its business activities, which may be located outside of the Company’s registered head office.
- t. **“Subsidiary”** means an enterprise falling into one of the following cases: (a) the Company owns more than fifty (50)% of the charter capital or total issued ordinary shares of such enterprise; or (b) the Company has the right to control such enterprise through (i) the direct or indirect right to appoint the majority or all members of the Board of Directors or the Director of such enterprise; or (ii) the right to decide on amendments and supplements to the Charter of such enterprise; or (iii) other rights as provided by the Law on Enterprises.

2. In this Charter, any term or document referred to shall include any amendment, supplement or replacement thereof.
3. The headings (Chapters, Articles of this Charter) are inserted for convenience only and do not affect the substance of the content and structure of this Charter;
4. Any words or terms mentioned in the law on enterprise, Securities Law (if not inconsistent with the subject or context) will have the same meaning in this Charter.

## **II. NAME, FORM, HEAD OFFICE, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, BUSINESS LOCATIONS, DURATION OF OPERATION AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY**

### **Article 2. Name, form, head office, branches, representative offices, business locations and duration of operation of the Company**

#### **1. Company Name**

Company name in Vietnamese: CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN

Company name in foreign language: BINHTHUAN AGRICULTURE SERVICES JSC

Abbreviated Company Name: BITAGCO

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

3. Registered Head Office :

Head office address : No. 03 Nguyen Du, Lac Dao Ward, Phan Thiet City, Binh Thuan Province, Vietnam

Telephone : 02523.816823

Fax: 02523.814599

E-mail: dvnnbinhthuan@gmail.com

Website : www.bitagco.com

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

5. Unless the operation is terminated before the deadline specified in Clause 2, Article 59 or the operation is extended according to the provisions in Article 60 of this Charter, the Company's operation term is indefinite. since the date of establishment.

### **Article 3. Legal representative of the Company**

The number of legal representatives of the Company includes 01 person . The Director is the legal representative of the Company, with rights and obligations stipulated in this Charter, the law on enterprise and other relevant legal provisions.

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

### **Article 4. Objectives of the Company's Operations**

1. Company's business lines:

| <b>No.</b> | <b>Business line</b>                                                   | <b>Business code</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.         | Building a house to live in                                            | 4101                 |
| 2.         | Building a house not for living                                        | 4102                 |
| 3.         | Real estate business, land use rights of owners, users and lessees     | 6810                 |
| 4.         | Multiplication and care of annual seedlings                            | 0131                 |
| 5.         | Quarrying of stone, sand, gravel, clay (not operating at headquarters) | 0810                 |
| 6.         | Wholesale beverages<br>Details: Buy and sell soft drinks, beer, wine   | 4633                 |

| <b>No.</b> | <b>Business line</b>                                                                                      | <b>Business code</b> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 7.         | Propagation and care of perennial seedlings                                                               | 0132                 |
| 8.         | Food Wholesale<br>Details: Buying and selling food (not operating at headquarters)                        | 4632                 |
| 9.         | Afforestation, forest care and forestry tree nursery                                                      | 0210                 |
| 10.        | Beverage service<br>Details: Coffee shop, refreshments                                                    | 5630                 |
| 11.        | Logging                                                                                                   | 0220                 |
| 12.        | Restaurants and mobile food services<br>Details: Restaurant business                                      | 5610                 |
| 13.        | Short-term accommodation services<br>Details: Hotel business                                              | 5510                 |
| 14.        | Site preparation                                                                                          | 4312                 |
| 15.        | Construction completion                                                                                   | 4330                 |
| 16.        | Inland waterway freight transport                                                                         | 5022                 |
| 17.        | Warehousing and storage of goods                                                                          | 5210                 |
| 18.        | Wholesale of other construction materials and installation equipment                                      | 4663                 |
| 19.        | Retail sale of hardware, paint, glass and other construction installation equipment in specialized stores | 4752                 |
| 20.        | Wholesale of automobiles and other motor vehicles                                                         | 4511                 |
| 21.        | Sale of spare parts and accessories for automobiles and other motor vehicles                              | 4530                 |
| 22.        | Motorcycle for sale                                                                                       | 4541                 |
| 23.        | Tour operator                                                                                             | 7912                 |
| 24.        | Motor Vehicle Rental                                                                                      | 7710                 |
| 25.        | Installation of industrial machinery and equipment                                                        | 3320                 |
| 26.        | Installation of other building systems                                                                    | 4329                 |

| <b>No.</b> | <b>Business line</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Business code</b> |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 27.        | Other specialized wholesale not elsewhere classified<br>Details: wholesale of fertilizers, pesticides and other chemicals used in agriculture                                                                                                                             | 4669<br>(main)       |
| 28.        | Wholesale of Agricultural and forestry raw materials (except wood, bamboo) and live animals<br>Details: Wholesale of raw Agricultural products; wholesale of raw Agriculture and forestry products (except wood, bamboo) and live animals (Not operating at headquarters) | 4620                 |
| 29.        | Road freight transport                                                                                                                                                                                                                                                    | 4933                 |
| 30.        | Travel agent                                                                                                                                                                                                                                                              | 7911                 |
| 31.        | Production of non-alcoholic beverages, mineral water<br>Details: Production of mineral water, bottled purified water                                                                                                                                                      | 1104                 |
| 32.        | Consulting, brokerage, real estate auction, land use rights auction<br>Details: Consulting, real estate auction, land use rights auction                                                                                                                                  | 6820                 |
| 33.        | Production of fertilizers and nitrogen compounds<br>Details: Fertilizer production (except pesticide production)                                                                                                                                                          | 2012                 |
| 34.        | Other remaining business support service activities not elsewhere classified<br>Details: Fertilizer production (except pesticide production)                                                                                                                              | 8299                 |
| 35.        | Wholesale of solid, liquid, gaseous fuels and related products<br>Details: Wholesale of gasoline and other related products                                                                                                                                               | 4661                 |
| 36.        | Crop service activities                                                                                                                                                                                                                                                   | 0161                 |
| 37.        | Wholesale of Agricultural machinery, equipment and spare parts                                                                                                                                                                                                            | 4653                 |

## 2. Company's operating objectives :

Continuously develop production, investment, construction, trade and service activities in business fields to become a leading multi-industry economic company in Vietnam and the region, aiming for an international-class company; Trading in import and export, trading in fertilizers and petroleum; Investing and developing real estate projects, high-end tourism and hotels, producing fertilizers and supplying Agriculture materials for high-quality industry in Vietnam;

Create the highest profits and benefits for shareholders, create stable jobs and constantly improve the lives , working conditions and income of employees, and fulfill tax obligations to the State Budget.

#### **Article 5. Scope of Business and Operations of the Company**

1. The Company is permitted to conduct business activities in the fields specified in this Charter, has registered, notified changes to the registration content to the business registration authority and has announced on the National Business Registration Information Portal. In case the Company conducts business in conditional investment and business lines, the Company must satisfy all business conditions as prescribed by the Investment Law and relevant specialized laws .
2. The Company may conduct business activities in other industries and professions permitted by law and approved by the General Meeting of Shareholders.

### **IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, AND FOUNDING SHAREHOLDERS**

#### **Article 6. Charter Capital, Shares, and Founding Shareholders**

1. Company's charter capital **800,000,000,000 VND** (In words: Eight hundred billion dong).

The total charter capital of the Company is divided into **80,000,000 shares** (In words: Eighty million shares) . The par value of the shares is 10,000 VND/share (In words: Ten thousand VND per share).

2. The Company may change its charter capital when approved by the General Meeting of Shareholders and in accordance with the provisions of law.
3. The Company's shares on the date of approval of this Charter include common shares and preferred shares (if any). The rights and obligations of shareholders holding each type of shares are stipulated in Article 12 and Article 13 of this Charter.
4. The Company may issue other types of preferred shares after approval by the General Meeting of Shareholders and in accordance with the provisions of law.
5. Ordinary shares must be offered to existing shareholders in proportion to their ownership of ordinary shares in the Company, unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders. The number of shares that shareholders do not register to buy in full will be decided by the Board of Directors of the Company. The Board of Directors may distribute such shares to shareholders and others on conditions no more favorable than those offered to existing shareholders, unless otherwise approved by the General Meeting of Shareholders.
6. The Company may purchase shares issued by the Company in the manner prescribed in this Charter and applicable laws.
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 are issued share certificates corresponding to the number of shares and type of shares they own.



2. Shares are securities that confirm the legal rights and interests of the owner to a part of the capital stock of the issuing organization. Shares must have full contents as prescribed in Clause 1, Article 121 of the Law on Enterprises.

3. Within ten (10) days from the date of submission of a complete application for transfer of share ownership as prescribed by the Company or within two (02) months from the date of full payment for the shares as prescribed in the Company 's share issuance plan (or another period as prescribed by the issuance terms), the owner of the shares shall be issued a share certificate. The owner of the shares shall not have to pay the Company the cost of printing the share certificate.

4. In case a share certificate is lost, damaged or otherwise destroyed, the shareholder shall be reissued a share certificate by the Company upon the shareholder's request. The shareholder's request must include the following contents:

- a. Information about shares that have been lost, damaged or otherwise destroyed;
- b. Commit to take responsibility for disputes arising from the re-issuance of new shares.

#### **Article 8. Other securities certificates**

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

#### **Article 9. Transfer of Shares**

1. All shares are freely transferable unless otherwise provided by this Charter and the law. Shares listed and registered for trading on the Stock Exchange are transferred in accordance with the provisions of the law on securities and the stock market.

2. Shares that have not been fully paid for cannot be transferred and cannot enjoy related rights such as the right to receive dividends, the right to receive shares issued to increase share capital from equity, the right to purchase newly offered shares and other rights as prescribed by law.

#### **Article 10. Redemption of Shares**

1. In case a shareholder fails to pay in full and on time the amount payable to purchase shares, the Board of Directors shall notify and have the right to request that shareholder to pay the remaining amount and be responsible corresponding to the total par value of the shares registered to purchase for the Company's financial obligations arising from failure to pay in full.

2. Information newspaper bar maths state above Right take note clear time limit bar maths new (minimum) To be seven (07) day tell from day you send he newspaper ), land point bar maths and rough must be reported clear case non-payment right Love bridge, number neck unfinished part pay run out of will be collect h

3. The Board of Directors has the right to revoke shares that have not been fully and timely paid in case the requirements in the above notice are not implemented.

4. The revoked shares are considered shares that are eligible for sale as prescribed in Clause 3, Article 112 of the law on enterprise. The Board of Directors may directly or authorize the sale or redistribution under the conditions and methods that the Board of Directors deems appropriate.

5. Shareholders holding revoked shares must give up their shareholder status with respect to those shares, but must still be responsible for the total par value of the shares registered for purchase for the Company's financial obligations arising at the time of revocation according to the decision of the Board of Directors from the date of revocation until the date of payment. The Board of Directors has full authority to decide to enforce payment of the entire value of shares at the time of revocation.

6. Information newspaper collect return Okay send arrive People n hold neck part bag collect lake before time point collect back. The work collect h still Have Validity including in school fit have missing or any careful in job send no newspaper.

## **V. ORGANIZATIONAL, MANAGEMENT AND CONTROL STRUCTURE**

### **Article 11. Organizational, Management and Control Structure**

1. The General Meeting of Shareholders;
2. The Board of Directors;
3. The Supervisory Board;
4. The Director.

## **VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

### **Article 12. Rights of Shareholders**

1. Ordinary shareholders have the following rights:
  - a. To attend and speak at the General Meeting of Shareholders and exercise voting rights directly at the General Meeting or through an Authorized Proxy, or by remote voting or other forms stipulated in this Charter in accordance with legal regulations. Each ordinary share entitles its holder to one vote;
  - b. To receive dividends at the rate decided by the General Meeting of Shareholders;
  - c. To have priority to purchase new shares in proportion to their current ownership of ordinary shares in the Company;
  - d. To freely transfer their shares to others, except as provided in Clause 3 Article 120, Clause 1 Article 127 of the Enterprise Law and other relevant legal provisions;
  - e. To inspect, search, and extract information about the names and contact addresses in the list of shareholders entitled to vote; and to request corrections of inaccurate personal information;
  - f. To inspect, search, extract, or copy the Company's Charter, minutes of the General Meeting of Shareholders, and resolutions of the General Meeting of Shareholders;
  - g. Upon the Company's dissolution or bankruptcy, to receive a portion of remaining assets proportionate to their share ownership in the Company;
  - h. To request the Company to buy back shares in cases prescribed in Article 132 of the Enterprise Law;
  - i. To be treated equally. Each share of the same class grants shareholders equal rights, obligations, and benefits. In case the Company issues preferred shares, the rights and obligations attached to such preferred shares must be approved by the General Meeting of Shareholders and fully disclosed to shareholders;
  - j. To access periodic and irregular information published by the Company in accordance with legal regulations;

- k. To protect their legitimate rights and interests; to propose suspension or annulment of resolutions or decisions of the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors as prescribed by the Enterprise Law;
  - l. Other rights as provided by law and this Charter.
2. A shareholder or a group of shareholders holding at least five percent (5%) of the total ordinary shares shall have the following rights:
- a. To request the Board of Directors to convene a General Meeting of Shareholders pursuant to Clause 3 Article 115 and Article 140 of the Enterprise Law;
  - b. To inspect, search, and extract minutes and resolutions, decisions of the Board of Directors, semi-annual and annual financial statements, reports of the Supervisory Board, contracts and transactions requiring Board of Directors approval, and other documents except those related to the Company's trade secrets and business secrets;
  - c. To request the Supervisory Board to examine specific matters related to the management and operation of the Company when deemed necessary. The request must be in writing and include the following details: full name, contact address, nationality, legal identification for individual shareholders; name, business registration code or legal identification, and head office address for organizational shareholders; number and registration date of shares owned by each shareholder, total number of shares and ownership percentage of the shareholder group; the matter to be examined and purpose of the examination;
  - 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 shareholder's name, number of shares owned by type, and the issue proposed for the meeting agenda;
  - e. Other rights as prescribed by law and this Charter.
3. Shareholders or a group of shareholders holding at least ten percent (10%) of the total ordinary shares have the right to nominate persons to the Board of Directors and the Supervisory Board. The nomination procedure is as follows:
- a. Ordinary shareholders forming a group to nominate candidates for the Board of Directors and the Supervisory Board must notify the meeting attendees of the group meeting before the opening of the General Meeting of Shareholders;
  - b. Based on the number of members of the Board of Directors and the Supervisory Board, shareholders or groups of shareholders specified in this clause have the right to nominate one or more persons according to the decision of the General Meeting of Shareholders as candidates for the Board of Directors and the Supervisory Board. In case the number of candidates nominated by shareholders or shareholder groups is fewer than the number they are entitled to nominate as per the General Meeting's decision, the remaining candidates will be nominated by the Board of Directors, the Supervisory Board, and other shareholders.

### **Article 13. Obligations of Shareholders**

Ordinary shareholders have the following obligations:

- 1. Fully and punctually pay for the shares they have committed to purchase.

2. Not to withdraw the contributed capital in the form of ordinary shares from the Company in any form, unless the shares are repurchased by the Company or by another person. In the event that a shareholder withdraws part or all of the contributed share capital contrary to this provision, that shareholder and any related beneficiaries within the Company shall be jointly liable for the Company's debts and other property obligations to the extent of the value of the withdrawn shares and any resulting damages.
3. Comply with the Company's Charter and internal management regulations.
4. Abide by the resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors.
5. Keep confidential any information provided by the Company in accordance with the Charter and the law; use such information solely to exercise and protect their legitimate rights and interests; the dissemination, copying, or transmission of such information to other organizations or individuals is strictly prohibited.
6. Attend the General Meeting of Shareholders and exercise voting rights through the following forms:
  - a. Attend and vote directly at the meeting;
  - b. Authorize another individual or organization to attend and vote at the meeting;
  - c. Attend and vote via online conferencing, electronic voting, or other electronic forms;
  - d. Submit ballots to the meeting via mail, fax, or email;
  - e. Submit ballots by other means as stipulated in the Company's Charter.
7. Be personally liable when acting on behalf of the Company in any of the following cases:
  - a. Violating the law;
  - b. Conducting business and other transactions for personal gain or for the benefit of other organizations or individuals;
  - c. Making payments on undue debts ahead of financial risks to the Company.
8. Fulfill other obligations as prescribed by current laws.

#### **Article 14. General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders, consisting of all shareholders with voting rights, is the highest decision-making authority of the Company. The annual General Meeting shall be convened once a year within four (04) months from the end of the fiscal year. The Board of Directors may decide to extend the annual meeting if necessary, but no later than six (06) months from the end of the fiscal year. In addition to the annual meeting, the General Meeting may be convened extraordinarily. The meeting location shall be determined as the location where the chairperson attends and must be within the territory of Vietnam
2. The Board of Directors shall convene the annual General Meeting of Shareholders and select an appropriate venue. The annual General Meeting shall decide on matters in accordance with laws and the Charter, especially the approval of the audited annual financial statements. In case the audit report contains material qualifications, adverse

opinions, or a disclaimer of opinion, the Company must invite a representative of the approved auditing firm to attend the General Meeting, and such representative is responsible for participating.

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

- a. When deemed necessary for the interests of the Company;
- b. When the number of members of the Board of Directors or Supervisory Board falls below the minimum required by law;
- c. Upon the request of a shareholder or group of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises, with a written request clearly stating the reasons and purposes of the meeting, signed by all relevant shareholders or compiled from multiple documents with sufficient signatures;
- d. At the request of the Supervisory Board;
- e. Other cases as prescribed by law and the Charter.

4. Convening an extraordinary General Meeting:

- a. The Board of Directors must convene a meeting within thirty (30) days from the date of receiving the request under Points b, c, or d, Clause 3 of this Article.
- b. If the Board fails to do so, within the next 30 days, the Supervisory Board shall convene the meeting in accordance with Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises.
- c. If the Supervisory Board also fails to convene the meeting, the shareholder or group of shareholders mentioned in Point c, Clause 3 of this Article shall have the right to request the Company's legal representative to convene the meeting in accordance with the Law on Enterprises. In such a case, the requesting shareholder(s) may request the Business Registration Authority to supervise the process. All expenses for convening and organizing the meeting shall be reimbursed by the Company, excluding personal expenses such as travel and accommodation of attendees.
- d. The procedures for organizing the General Meeting shall comply with Clause 5, Article 140 of the Law on Enterprises.

#### **Article 15. Rights and Duties of the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders has the following rights and duties:
  - a. Approve the Company's development orientation;
  - b. Decide on the types and total number of shares of each type to be offered; determine the annual dividend rate for each class of shares;
  - c. Elect, dismiss, and remove members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
  - d. Decide on investments or sales of assets valued at 35% or more of the Company's total assets based on the latest financial statements;



- e. Decide on amendments and supplements to the Company's Charter;
  - f. Approve the annual financial statements;
  - g. Decide to repurchase more than 10% of the total issued shares of each type;
  - h. Review and handle violations by members of the Board of Directors and the Supervisory Board causing damages to the Company and shareholders;
  - i. Decide on reorganization or dissolution of the Company;
  - j. Approve the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits of the Board of Directors and Supervisory Board;
  - k. Approve the internal governance regulations and the working regulations of the Board of Directors and Supervisory Board;
  - l. Approve the list of approved audit firms; decide which audit firm will inspect the Company's operations; dismiss approved auditors when deemed necessary;
  - m. Other rights and duties in accordance with the law.
2. The General Meeting shall discuss and approve the following matters:
- a. The Company's annual business plan;
  - b. The audited annual financial statements;
  - c. The report of the Board of Directors on management and performance of the Board and each of its members;
  - d. The report of the Supervisory Board on the Company's business performance and the performance of the Board of Directors and the Director/General Director;
  - e. The self-assessment report of the Supervisory Board and its members;
  - f. Dividend per share for each class of shares;
  - g. The number of members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
  - h. Election, dismissal, removal of members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
  - i. Approve the budget or total remuneration, bonuses, and benefits for the Board of Directors and Supervisory Board;
  - j. Approve the list of approved auditing firms; decide on auditing firms for inspection when necessary;
  - k. Amend and supplement the Company Charter;
  - l. Types and number of new shares to be issued for each class of shares and the transfer of founding shareholders' shares within the first 3 years from establishment;
  - m. Division, separation, merger, consolidation, or conversion of the Company;
  - n. Reorganization and dissolution (liquidation) of the Company and appointment of liquidators;
  - o. Investment or sale of assets with value of 35% or more of the Company's total assets per the latest financial statements;
  - p. Repurchase of over 10% of the total issued shares of each class;
  - q. Contracts and transactions with related parties as specified in Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises valued at or above 35% of the Company's total assets based on the latest financial statements;
  - r. Approval of transactions specified in Clause 4, Article 293 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, detailing the implementation of the Law on Securities;

- s. Approve internal governance regulations, the working regulations of the Board of Directors and the Supervisory Board;
  - t. Other matters in accordance with the law and this Charter.
3. All resolutions and issues included in the meeting agenda must be discussed and voted on at the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 16. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders**

1. Shareholders and authorized representatives of organizational shareholders may directly attend the meeting or authorize one or more other individuals or organizations to attend the meeting or attend the meeting through one of the forms prescribed in Clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises.
2. The authorization for an individual or organization to represent the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article must be made in writing. The authorization document shall be made in accordance with the provisions of civil law and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of authorized shares, the content of the authorization, the scope of authorization, the duration of authorization, and the signatures of the authorizing party and the authorized party.

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

3. The voting ballot of the person authorized to attend the meeting within the scope of authorization remains valid when one of the following cases occurs, except in the following cases:
  - a. The authorized person has died, has limited civil act capacity or has lost civil act capacity;
  - b. The principal has revoked the appointment of the proxy;
  - c. The principal has revoked the authority of the agent.

This provision shall not apply in the event that the Company receives notice of one of the above events before the opening of the General Meeting of Shareholders or before the meeting is reconvened.

#### **Article 17. Changes to Rights**

1. The alteration or cancellation of special rights attached to a class of preference shares shall take effect when approved by shareholders holding at least sixty-five percent (65%) of the total voting shares of all shareholders attending the meeting. A resolution of the General Meeting of Shareholders that adversely changes the rights and obligations of the holders of a class of preference shares shall only be adopted if approved by at least seventy-five percent (75%) of the total shares of that class present at the meeting, or by shareholders holding at least 75% of the total shares of that class in case the resolution is adopted by collecting written opinions.
2. A meeting of the holders of a class of preference shares to approve the alteration of rights as stipulated in Clause 1 of this Article shall only be valid if attended by at least

two (02) shareholders (or their authorized representatives) holding at least one-third (1/3) of the par value of the issued shares of that class. If the required quorum is not met, the meeting shall be reconvened within thirty (30) days, and any holders of shares of that class (regardless of the number of attendees or shares held) attending in person or through their authorized representatives shall be deemed sufficient. At such meetings, shareholders of that class present in person or through authorized representatives may request a secret ballot. Each share of the same class shall carry equal voting rights at such meetings.

3. The procedures for convening and conducting such separate meetings shall be carried out in accordance with Articles 19, 20, and 21 of this Charter

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

#### **Article 18. Convening, Agenda, and Notice of General Meeting of Shareholders**

1. The Board of Directors shall convene the Annual General Meeting and Extraordinary General Meetings. The Board of Directors shall convene an Extraordinary General Meeting in the cases specified in Clause 3, Article 14 of this Charter.

2. The person convening the General Meeting of Shareholders must carry out the following tasks:

a. Prepare the list of shareholders eligible to attend and vote at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the meeting shall be made no more than ten (10) days prior to the date of sending the meeting invitation. The Company must disclose information on the finalization of the list of shareholders eligible to attend the General Meeting at least twenty (20) days before the record date;

b. Prepare the meeting agenda and contents;

c. Prepare documents for the meeting;

d. Draft the resolutions of the General Meeting of Shareholders based on the expected contents of the meeting; Body determine time space and land point nest hope Grand festival ;

e. Determine the time and venue for the meeting;

f. Notify and send the meeting invitation to all shareholders;

g. Carry out other tasks to organize the meeting.

3. The meeting invitation shall be sent to all shareholders by a method that ensures it reaches their contact address and shall also be published on the information system of the State Securities Commission, the Stock Exchange, and the Company's website. The meeting invitation must be sent at least twenty-one (21) days prior to the meeting date, calculated from the date the invitation is validly sent or dispatched. The meeting agenda and related documents must be sent to shareholders and/or published on the Company's website. If not attached to the meeting invitation, the invitation must clearly state the link to access all meeting materials, including:

a. Meeting agenda, documents used in the meeting;

- b. List and detailed information of candidates in case of election of members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisory;
  - c. Voting ballots ;
  - d. Draft resolutions for each issue on the agenda.
4. Shareholders or groups of shareholders mentioned in Clause 2, Article 12 of this Charter have the right to propose matters to be included in the meeting agenda. The proposal must be made in writing and sent to the Company at least three (03) working days before the meeting. The proposal must include: the name of the shareholder, the number and type of shares held, and the proposed contents to be included in the agenda.
5. The person convening the General Meeting of Shareholders has the right to reject proposals under Clause 4 of this Article in the following cases:
- a. The proposal is not made 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 five (5)% of the total ordinary shares as specified in Clause 2, Article 12 of this Charter;
  - c. The proposed matter is not within the authority of the General Meeting of Shareholders;
  - d. Other cases in accordance with the law and this Charter
6. The person convening the General Meeting of Shareholders must accept and include the proposals specified in Clause 4 of this Article in the draft agenda and contents of the meeting, except for the cases specified in Clause 5 of this Article; the proposal shall be officially added to the agenda and meeting contents if approved by the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 19. Conditions for Conducting a General Meeting of Shareholders**

- 1. A General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of attending shareholders represents more than 50% of the total voting shares
- 2. In case the first meeting cannot be conducted due to the failure to satisfy the condition specified in Clause 1 of this Article, a second meeting shall be convened 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 at least 33% of the total voting shares.
- 3. In case the second meeting cannot be conducted due to the failure to satisfy the condition specified in Clause 2 of this Article, a third meeting shall be convened within 20 days from the intended date of the second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be conducted regardless of the total voting shares held by the attending shareholders.

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

- 1. Prior to the opening of the meeting, the Company must conduct shareholder registration and continue the registration until all shareholders eligible to attend the meeting have registered, in the following order:

- a. Upon registration, the Company shall issue each shareholder or authorized representative entitled to vote a voting card, indicating the registration number, full name of the shareholder, full name of the authorized representative, and the number of voting shares. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each matter in the agenda. Voting shall be conducted by casting votes for approval, disapproval, or no opinion. At the meeting, votes for approval shall be collected first, followed by votes for disapproval; finally, the total number of approving or disapproving votes shall be counted to determine the result. The vote counting result shall be announced by the chairperson prior to the adjournment of the meeting. The General Meeting shall elect persons responsible for vote counting or supervising the vote counting at the proposal of the chairperson. The number of vote counters shall be decided by the General Meeting of Shareholders based on the chairperson's proposal.
  - b. Shareholders, authorized representatives of institutional shareholders, or proxies arriving after the meeting has opened shall be entitled to register and participate in voting immediately upon registration. The chairperson is not obliged to pause the meeting for latecomers to register, and the validity of resolutions adopted prior to their registration remains unchanged.
2. The election of the chairperson, secretary, and vote counting committee shall be conducted as follows:
  - a. The Chairperson of the Board of Directors shall act as the chairperson of the General Meeting of Shareholders convened by the Board of Directors, or may authorize another member of the Board of Directors to act as chairperson. In the event the Chairperson is absent or temporarily incapacitated, the remaining Board members shall elect one among them to act as chairperson by majority vote. If no chairperson can be elected, the Head of the Supervisory Board shall preside over the election of a chairperson from among the attendees, and the person receiving the highest number of votes shall act as chairperson;
  - b. Except in the case provided in Point a of this Clause, the person signing the convening notice shall preside over the election of a chairperson from among the attendees, and the person receiving the highest number of votes shall act as chairperson;
  - c. The chairperson shall appoint one or more persons as the secretary of the meeting;
  - d. The General Meeting of Shareholders shall elect one or more persons to the vote counting committee at the proposal of the chairperson.
3. The agenda and contents of the meeting must be approved by the General Meeting of Shareholders at the opening session. The agenda must clearly and specifically allocate time for each item.
4. The chairperson shall have the right to take necessary and reasonable measures to conduct the General Meeting of Shareholders in an orderly manner, according to the approved agenda and reflecting the will of the majority of participants:
  - a. Arrange seating at the meeting venue;
  - b. Ensure the safety of all attendees at the venue;



- c. Facilitate shareholders' participation (or continued participation) in the meeting. The person convening the meeting shall have full authority to adjust such measures and apply any necessary actions. These measures may include issuing entry passes or other forms of selection.
5. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each matter in the agenda. Voting shall be conducted by casting votes for approval, disapproval, or no opinion. The vote counting result shall be announced by the chairperson prior to the adjournment of the meeting.
6. Shareholders or authorized proxies arriving after the meeting has opened may register and participate in voting immediately after registration; in such cases, the validity of resolutions adopted prior to their registration remains unchanged.
7. The person convening the meeting or the chairperson of the General Meeting of Shareholders shall have the following rights
- a. Request all attendees to undergo security checks or other lawful and reasonable security measures;
  - b. Request competent authorities to maintain order at the meeting, and expel individuals who do not comply with the chairperson's directions, intentionally disrupt the meeting, obstruct its normal course, or fail to comply with security check requirements.
8. The chairperson may postpone a General Meeting of Shareholders, which has a sufficient number of registered attendees, for a maximum of 03 working days from the intended opening date, and may only postpone or change the meeting venue under the following circumstances:
- a. The venue does not have sufficient convenient seating for all attendees
  - b. The communication system at the venue does not ensure that attending shareholders can participate, discuss, and vote;
  - c. Attendees disrupt, cause disorder, or pose risks that may prevent the meeting from being conducted fairly and legally.
9. If the chairperson unlawfully postpones or suspends the General Meeting of Shareholders in violation of Clause 8 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect another person from among the attendees to replace the chairperson and continue the meeting; all resolutions passed during such a meeting shall remain valid.
10. If the Company applies modern technology to organize the General Meeting of Shareholders via online meetings, the Company shall ensure that shareholders can attend and vote by electronic ballot or other electronic means in accordance with Article 144 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government providing detailed regulations for the implementation of a number of articles of the Law on Securities.

**Article 21. Conditions for the Resolution of the General Meeting of Shareholders to be passed**

1. Resolutions on the following contents shall be passed if approved by shareholders representing 65% or more of the total votes of all shareholders attending the meeting,

except for the cases specified in Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises:

- a. Types of shares and total number of shares of each type;
  - b. Changes in business lines and sectors;
  - c. Changes in the organizational structure of the Company;
  - d. Investment projects or sale of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Company's latest financial statement, unless otherwise provided in the Company's Charter regarding other thresholds or values;
  - e. Reorganization and dissolution of the Company;
2. Other resolutions shall be passed if approved by shareholders holding more than 50% of the total voting shares of all shareholders attending the meeting, except for cases specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.
3. Resolutions of the General Meeting of Shareholders passed with 100% of total voting shares shall be lawful and valid even if the procedures for convening and passing such resolutions violate the provisions of the Law on Enterprises and the Company's Charter.

## **Article 22. Authority and Procedures for Collecting Written Opinions to Pass Resolutions of the General Meeting of Shareholders**

The authority and procedures for collecting shareholders' opinions in writing to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders shall be implemented as follows:

1. The Board of Directors has the right to collect shareholders' opinions in writing to pass resolutions of the General Meeting of Shareholders if deemed necessary for the benefit of the Company, except for the cases specified in Clause 2, Article 147 of the Law on Enterprises.
2. The Board of Directors must prepare a voting ballot, a draft resolution of the General Meeting of Shareholders, and explanatory materials for the draft resolution and send them to all shareholders entitled to vote at least 10 days before the deadline for returning the ballots. The requirements and method of sending the ballots and accompanying documents shall comply with Clause 3, Article 18 of this Charter.
3. The ballot must contain the following principal details:
  - a. Name, head office address, and enterprise registration number of the Company
  - b. Purpose of opinion collection;
  - c. Full name, contact address, nationality, and legal document number of the individual shareholder; for institutional shareholders, name, enterprise registration number or legal document number, head office address, or the representative's name, contact address, nationality, and legal document number; number of shares of each type and number of voting rights of the shareholder;
  - d. Issues to be voted on;
  - e. Voting options including: approve, disapprove, and abstain for each issue;
  - f. Deadline for returning the completed ballots to the Company

- g. Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.
4. Shareholders may return the completed ballots to the Company by mail, fax, or email under the following provisions:
- a. For mail submissions, the ballot must be signed by the shareholder (if an individual), the authorized representative, or the legal representative (if an institution). The ballot must be enclosed in a sealed envelope and must not be opened before the vote counting;
  - b. For fax or email submissions, the ballot must be kept confidential until the time of vote counting;
  - c. Ballots submitted after the specified deadline or opened prematurely (in the case of mail) or disclosed (in the case of fax or email) shall be considered invalid. Ballots not returned shall be considered as not voting.
5. The Board of Directors shall count the votes and prepare a vote-counting report under the supervision of the Board of Supervisory or a shareholder who does not hold a management position in the Company. The vote-counting report must contain the following principal contents:
- a. Name, head office address, and enterprise registration number of the Company;
  - b. Purpose and matters for opinion collection;
  - c. Number of shareholders and total voting shares involved in the vote, distinguishing between valid and invalid votes and method of vote submission, with an appendix listing participating shareholders;
  - d. Total votes for, against, and abstentions for each matter;
  - e. Matters passed and corresponding approval ratios;
  - f. Full names and signatures of the Chairperson of the Board of Directors, vote counters, and vote-counting supervisors.

Members of the Board of Directors, vote counters, and vote-counting supervisors shall be jointly responsible for the honesty and accuracy of the vote-counting report; and jointly liable for any damages caused by dishonest or inaccurate vote counting.

6. The vote-counting report and the resolution must be sent to shareholders within 15 days from the end of vote counting. Such documents may be disclosed on the Company's website within 24 hours from the end of vote counting as a substitute.
7. The completed ballots, vote-counting report, passed resolution, and relevant documents sent with the ballot must be kept at the Company's head office.
8. A resolution shall be deemed passed by way of collecting written opinions if approved by shareholders holding more than 50% of the total voting shares of all voting shareholders and shall have the same validity as a resolution passed at the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 23. Resolution, Minutes of Shareholders' Meeting**

1. The General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes and may be audio recorded or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be

prepared in Vietnamese and may also be prepared in a foreign language, and must include the following principal contents:

- a. Name, head office address, business registration number;// Name, address of the head office, enterprise code;
  - b. Time and place of the General Meeting of Shareholders;// Time and venue of the General Meeting of Shareholders;
  - c. Meeting agenda and content;// Agenda and contents of the meeting;
  - d. Full name of the chairman and secretary;// Full name of the chairperson and secretary;
  - e. Summarize the meeting proceedings and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the meeting agenda;// Summary of the meeting's proceedings and shareholders' opinions on each matter on the agenda;
  - f. Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix of list of shareholders registered, shareholder representatives attending the meeting with corresponding number of shares and votes;// Number of shareholders and total voting rights of shareholders attending the meeting, along with an appendix listing registered shareholders and their representatives attending the meeting, including the number of shares and corresponding votes;
  - g. Total number of votes cast on each matter, clearly stating the voting method, number of valid and invalid votes, number of votes for, against, and abstentions; the corresponding percentage of the total voting rights of attending shareholders;
  - h. Matters passed and the corresponding percentage of votes for each;
  - i. Full name and signature of the chairperson and secretary. In case the chairperson or secretary refuses to sign the minutes, the minutes shall be valid if signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and fully contain the contents stipulated in this Clause. The minutes must clearly state that the chairperson or secretary refused to sign.
2. The minutes of the General Meeting of Shareholders must be completed and approved before the meeting is concluded. The chairperson and secretary or any person who signs the minutes shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.
3. Minutes prepared in both Vietnamese and a foreign language shall have equal legal validity. In case of discrepancy between the Vietnamese version and the foreign language version, the Vietnamese version shall prevail.
4. The resolution, minutes of the General Meeting of Shareholders, appendix of the list of registered shareholders with signatures, powers of attorney for attending the meeting, all documents attached to the minutes (if any), and documents accompanying the meeting invitation shall be disclosed in accordance with regulations on information disclosure in the securities market and shall be retained at the Company's head office.

#### **Article 24. Request for Annulment of Resolutions of the General Meeting of Shareholders**

Within 90 days from the date of receipt of the resolution or the meeting minutes of the General Meeting of Shareholders, or the minutes of vote counting of written opinions

of the General Meeting of Shareholders, shareholders or groups of shareholders as specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises shall have the right to request the Court or Arbitration to consider annulling the resolution or part of the resolution in the following cases:

1. The procedures for convening the meeting and adopting resolutions of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and this Charter, except for the case specified in Clause 3, Article 21 of this Charter.
2. The content of the resolution violates the law or this Charter.

## **VII. THE BOARD OF DIRECTORS**

### **Article 25. Nomination and Candidacy of Members of the Board of Directors**

1. In cases where the candidates for the Board of Directors have been identified, the Company must disclose information relating to such candidates at least 10 days prior to the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website, so that shareholders may review the candidates before voting. A candidate for the Board of Directors must provide a written commitment as to the accuracy and truthfulness of their disclosed personal information and must commit to performing their duties with honesty, prudence, and in the best interest of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Disclosed information related to a candidate shall include:

- a. Full name, date of birth;
- b. Professional qualifications;
- c. Employment history;
- d. Other managerial positions held (including memberships on boards of other companies);
- e. Interests related to the Company and its related parties;
- f. Other information (if any) as prescribed in the Company Charter;
- g. In the case of a public company, it must disclose information on companies where the candidate currently holds a position as a member of the board of directors, other managerial titles, and other interests related to the Company (if any).

2. A shareholder or a group of shareholders holding at least 10% of the total number of ordinary shares for a continuous period of at least 6 months shall have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter, specifically:

Shareholders holding ordinary shares may 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 total voting shares may nominate one (01) candidate; from 20% to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; from 30% to less than 40% may nominate up to three (03) candidates; from 40% to less than 50% may nominate up to four (04) candidates; from 50% or more may nominate the full number of candidates.

3. In case the number of candidates nominated or standing for election to the Board of Directors is still insufficient as prescribed in Clause 5, Article 115 of the Law on

Enterprises, the incumbent Board of Directors shall nominate additional candidates or organize nomination as stipulated in the Company's Charter, the Company's internal governance regulations, and the operational regulations of the Board of Directors. The nomination of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly disclosed before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the law.

4. A member of the Board of Directors must satisfy the following criteria and conditions:

- a. be subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- b. Have qualifications and experience in corporate governance or in the business sectors and industries of the Company, and is not required to be a shareholder of the Company;
- c. Be an individual shareholder owning at least 5% of total ordinary shares; or another person with professional qualifications and experience in business management and in the fields of banking, finance, or securities;
- d. Not concurrently be a member of the Board of Directors, member of the Members' Council, or General Director/Director of another securities company; not concurrently serve as a member of the board of more than five other companies;
- e. Not previously have been a member of the Board of Directors or legal representative of a company that has gone bankrupt or been prohibited from operating due to serious legal violations.

5. An independent member of the Board of Directors must satisfy the following criteria and conditions:

- a. Not currently work for the Company, its parent company, or its subsidiaries; not have worked for the Company, its parent company, or its subsidiaries for at least the previous 03 consecutive years;
- b. Not currently receive salary or remuneration from the Company, except for allowances as per regulations applicable to members of the Board of Directors;
- c. Not be a person whose spouse, biological or adoptive father, biological or adoptive mother, biological or adopted child, or biological siblings are major shareholders of the Company or are managers of the Company or its subsidiaries;
- d. Not directly or indirectly own at least 1% of the total voting shares of the Company;
- e. Not have previously served as a member of the Board of Directors or the Supervisory Board of the Company for at least 05 consecutive years, unless appointed for two consecutive terms
- f. Satisfy other standards stipulated by law and Clause 2, Article 155 of the Law on Enterprises.

#### **Article 26. Composition and Term of Members of the Board of Directors**

1. The number of members of the Board of Directors is at least three (03) people and a maximum of eleven (11) people .// The number of members of the Board of Directors shall be at least three (03) and not more than eleven (11).



2. The term of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and such member may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only serve as an independent member of the Board of Directors of a Company for no more than two (02) consecutive terms. If all members of the Board of Directors conclude their terms at the same time, they shall continue to serve until new members are elected and assume their duties.

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

The structure of the Board of Directors of a public company must ensure that at least one-third (1/3) of its total members are non-executive members. The Company shall minimize the number of Board members concurrently holding executive positions to ensure the independence of the Board of Directors.

The number of independent members of the Board of Directors must meet the following minimum requirements:

- a. At least one (01) independent member in the case of a Board of Directors with 03 to 05 members;
  - b. At least two (02) independent members in the case of a Board of Directors with 06 to 08 members;
  - c. At least three (03) independent members in the case of a Board of Directors with 09 to 11 members.
4. A member of the Board of Directors shall cease to hold office in the event of being dismissed, removed, or replaced by the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 160 of the Law on Enterprises.
5. The appointment of a member of the Board of Directors must be disclosed in accordance with laws on information disclosure in the securities market.
6. A member of the Board of Directors is not required to be a shareholder of the Company.

#### **Article 27. Powers and Responsibilities of the Board of Directors**

1. The Board of Directors shall be the managing body of the Company and shall, in the name of the Company, have full power to decide and exercise the rights and obligations of the Company, except for those falling under the authority of the General Meeting of Shareholders.

2. The powers and responsibilities of the Board of Directors are stipulated by law, the Company's Charter, and resolutions of the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors shall have the following powers and responsibilities:

- a. To decide on the strategy, medium-term development plan, and annual business plan of the Company;
- b. To propose types of shares and the total number of shares of each type to be offered
- c. To decide on the sale of unsold shares within the total number of shares of each type permitted to be offered; to decide on additional capital mobilization through other forms;

- d. To determine the offering price of shares and bonds of the Company;
- e. To decide on the repurchase of shares in accordance with Clauses 1 and 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
- f. To decide on investment plans and projects within its authority and limits as prescribed by law;
- g. To determine solutions for market development, marketing, and technology;
- h. Through purchase, sale, loan, lending contracts and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report. and contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises;// To approve contracts for purchase, sale, borrowing, lending, and other transactions valued at 35% or more of the total asset value recorded in the latest financial statements of the Company, and contracts and transactions within the authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed at Point d, Clause 2, Article 138, and Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises;
- i. To elect, dismiss, or remove the Chairperson of the Board of Directors; to appoint, dismiss, sign or terminate contracts with the Director/General Director and other key managers as stipulated in the Company's Charter; to determine the salaries, remuneration, bonuses, and other benefits of such managers; to designate authorized representatives to participate in the Members' Council or General Meeting of Shareholders of another company, and to determine their remuneration and other benefits;
- j. To supervise and direct the Director/General Director and other managers in operating the Company's daily business activities;
- k. To determine the organizational structure and internal management regulations of the Company; to decide on the establishment of subsidiaries, branches, representative offices, and the contribution of capital or purchase of shares in other enterprises;
- l. To approve agendas, contents, and documents for meetings of the General Meeting of Shareholders; to convene General Meetings of Shareholders or collect written opinions for the adoption of resolutions by the General Meeting of Shareholders;
- m. To submit the annual audited financial statements to the General Meeting of Shareholders;
- n. To propose dividend rates; to decide on the timing and procedures for dividend distribution or for dealing with business losses;
- o. To propose restructuring, dissolution of the Company, or request bankruptcy of the Company;
- p. To decide on the issuance of the Regulations on the operation of the Board of Directors and the Internal Corporate Governance Regulations after approval by the General Meeting of Shareholders; to issue the Regulations on the operation of the Audit Committee under the Board of Directors, and the Company's Information Disclosure Regulations;

q. Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other legal provisions, and the Company's Charter.

3. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on its performance results in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government providing detailed guidance on a number of articles of the Law on Securities.

#### **Article 28. Remuneration, Bonus, and Other Benefits of Members of the Board of Directors**

1. The Company is entitled to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on the results and effectiveness of its business operations.

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 necessary to fulfill the duties of a member and the daily remuneration rate. The Board of Directors shall propose remuneration levels for each member based on the principle of unanimity. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders at its annual meeting.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors shall be included in the business expenses of the Company in accordance with the laws on corporate income tax, disclosed as a separate item in the Company's annual financial statements, and reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

4. A member of the Board of Directors who holds an executive position or works in subcommittees of the Board or performs duties beyond the scope of a typical board member may be paid additional remuneration in the form of a lump-sum payment per engagement, 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 reimbursement for all travel, accommodation, and other reasonable expenses incurred while performing their duties as board members, including expenses related to attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, or subcommittees of the Board.

6. Members of the Board of Directors may be covered by liability insurance purchased by the Company, subject to the approval of the General Meeting of Shareholders. Such insurance shall not cover liabilities arising from violations of the law or the Company's Charter.

#### **Article 29. Chairman of the Board of Directors**

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected, dismissed, or removed from office by the Board of Directors from among its members.

2. The Chairman of the Board of Directors may not concurrently hold the position of Director.

3. The Chairman of the Board of Directors shall have the following rights and duties

a. Develop the operation program and plan of the Board of Directors;

b. Prepare the agenda, content, and documents for meetings; convene, preside over, and chair meetings of the Board of Directors;

- c. Organize the adoption of resolutions and decisions of the Board of Directors
  - d. Supervise the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
  - e. Preside over General Meetings of Shareholders;
  - f. Other rights and duties as prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter.
4. In case the Chairman of the Board of Directors resigns or is dismissed or removed from office, the Board of Directors must elect a replacement within ten (10) days from the date of receipt of the resignation or the dismissal/removal decision
5. If the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize another member in writing to act on his/her behalf. In the absence of such authorization, or if the Chairman is deceased, missing, under temporary detention, serving a prison sentence, subject to administrative handling measures at a compulsory detoxification or education facility, fleeing from residence, legally restricted or incapacitated, has cognitive or behavioral difficulties, or is prohibited by the Court from holding a position or practicing a profession, the remaining members shall elect a new Chairman from among themselves by majority vote until the Board of Directors issues a new decision.

### **Article 30. 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 seven (07) working days from the end of the Board election. This meeting shall be convened and chaired by the member receiving the highest number or proportion of votes. If there is more than one member with equal highest number or proportion of votes, the members shall vote by majority to select one person among them to convene the meeting.
2. The Board of Directors must meet at least once every quarter and may convene extraordinary meetings.
3. The Chairman of the Board of Directors shall convene meetings of the Board of Directors in the following cases:
  - a. At the request of the Board of Supervisory or an independent member of the Board of Directors;
  - b. At the request of the Director or at least five (05) other managers;
  - c. At the request of at least two (02) members of the Board of Directors.
4. The requests under Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, matters to be discussed and decided which fall under the authority of the Board of Directors.
5. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within seven (07) working days from the date of receipt of the request under Clause 3 of this Article. If the meeting is not convened as requested, the Chairman shall be liable for any damages caused to the Company, and the requester(s) may convene the meeting in place of the Chairman.

6. The Chairman or the person convening the meeting must send a notice of invitation no later than five (05) working days before the meeting date. The notice must specify the time, venue, agenda, matters for discussion and decision, and be accompanied by relevant documents and voting slips.

The notice may be sent by invitation letter, telephone, fax, electronic means, or other methods as provided in the Company Charter, and must reach the registered contact address of each Board member.

7. The Chairman or the convener of the meeting must also send the invitation and enclosed documents to the members of the Board of Supervisory in the same manner as to Board members.

Members of the Board of Supervisory are entitled to attend Board meetings and to discuss matters but shall not vote.

8. A meeting of the Board of Directors is valid when at least three-fourths (3/4) of the total members are present. If the meeting convened under this clause does not meet the quorum, it shall be reconvened within seven (07) days from the originally scheduled date. In this case, the meeting shall be valid if more than half of the members are present.

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

- a. Attending and voting directly at the meeting;
- b. Authorizing another person to attend and vote as per Clause 11 of this Article;
- c. Attending and voting via video conference, electronic voting, or other electronic forms;
- d. Send voting ballots to the meeting via mail, fax, email;
- e. Send ballot by other means .

10. In case voting slips are sent by mail, they must be enclosed in a sealed envelope and delivered to the Chairman of the Board at least one (01) hour before the meeting starts. The envelope shall be opened only in the presence of all attendees.

11. Board members must fully attend Board meetings. A member may authorize another person to attend and vote at the meeting if approved by the majority of the Board of Directors.

12. A resolution or decision of the Board of Directors shall be adopted if approved by the majority of the members attending the meeting. In case of an equal number of votes, the decision shall follow the opinion of the Chairman of the Board of Directors.

### **Article 31. Advisory Board, Corporate Governance Officer, and Committees under the Board of Directors**

1. The Board of Directors shall establish an *Advisory Board* to provide consultation and support for the operations of the Board of Directors in matters relating to the Company's development policies/strategies, human resource/senior personnel development strategy, compensation policies, and other strategic activities of the Company. The *Advisory Board* must have at least one (01) independent member of the Board of Directors acting as the Head of the Advisory Board.

2. The Board of Directors shall appoint at least one (01) person to act as the Corporate Governance Officer to assist in ensuring effective corporate governance. The term of the Corporate Governance Officer shall be determined by the Board of Directors, with a maximum duration of five (05) years.
3. The standards, rights, and obligations of the Corporate Governance Officer shall comply with the provisions of law.
4. Depending on the Company's development strategy at each period, the Board of Directors may establish other special committees upon the approval of the General Meeting of Shareholders by resolution.
5. The implementation of decisions by the Board of Directors, any committee under the Board of Directors, or any person acting as a member of such committee must comply with current legal regulations and the provisions of the Company's Charter.

### **Article 32. Corporate Governance Officer**

1. The Board of Directors of the Company must appoint at least one (01) Corporate Governance Officer to support the corporate governance activities of the Company. The Corporate Governance Officer may concurrently act as the Company Secretary as stipulated in Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.
2. The Corporate Governance Officer must not simultaneously work for an approved auditing organization that is currently auditing the Company's financial statements.
3. The Corporate Governance Officer shall have the following rights and obligations:
  - a. Advise the Board of Directors on organizing the General Meeting of Shareholders and on matters related to the relationship between the Company and shareholders;
  - b. Prepare meetings of the Board of Directors, the Supervisory Board, and the General Meeting of Shareholders at the request of the Board of Directors or the Supervisory Board;
  - c. Provide advice on meeting procedures;
  - d. Attend meetings;
  - e. Advise on the procedures for drafting resolutions of the Board of Directors in compliance with the law;
  - f. Provide financial information, copies of minutes of meetings of the Board of Directors, and other information to members of the Board of Directors and members of the Supervisory Board;
  - g. Monitor and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
  - h. Act as the point of contact with relevant stakeholders;
  - i. Maintain confidentiality of information in accordance with the law and the Company's Charter;
  - j. Perform other rights and obligations as prescribed by law and the Company's Charter.



## **VIII. GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES**

### **Article 33. Organizational Structure of Management**

The management system of the Company must ensure that the executive apparatus is accountable to the Board of Directors and operates under the supervision and direction of the Board of Directors in the daily business operations of the Company. The Company shall have a General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant, and other managerial positions as appointed by the Board of Directors. The appointment, dismissal, and removal of the aforementioned positions must be approved by resolutions or decisions of the Board of Directors.

### **Article 34. Company Executives**

1. The executives of the Company include the General Director, Deputy General Directors, and the Chief Accountant.
2. Based on the proposal of the General Director and subject to the approval of the Board of Directors, the Company may recruit other executives with an appropriate number and qualifications in accordance with the organizational structure and management regulations prescribed by the Board of Directors. The executives shall be responsible for supporting the Company in achieving its operational and organizational goals.
3. The General Director shall receive a salary and bonuses. The salary and bonuses of the General Director shall be determined by the Board of Directors.
4. Salaries of the executives shall be included in the Company's business expenses in accordance with regulations on corporate income tax, recorded as a separate item in the annual financial statements of the Company, and reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

### **Article 35. Appointment, Dismissal, Duties and Powers of the General Director**

1. The Board of Directors shall appoint one (01) of its members or hire another person to act as the General Director.
2. The General Director shall manage the Company's day-to-day business operations; be subject to supervision by the Board of Directors; and be accountable to the Board of Directors and before the law for the performance of the assigned rights and obligations.
3. The term of the General Director shall not exceed five (05) years and may be renewed for an unlimited number of terms. The General Director must meet the qualifications and conditions stipulated by law and the Company's Charter.
4. The Director must satisfy the criteria specified in Clause 5, Article 162 of the Law on Enterprises, including:
  - a. Not being subject to the cases specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
  - b. Not having family relationships with the company's managers, Supervisors, or with those in the parent company who are representatives of state capital or capital representatives of enterprises in the Company and its parent company;
  - c. Having professional qualifications and experience in the Company's business management.

5. The Director has the following rights and obligations:
- a. Decide on matters related to the Company's daily business that are not under the authority of the Board of Directors;
  - b. Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
  - c. Organize the implementation of the Company's business plan and investment plan;
  - d. Proposing organizational structure plan and internal management regulations of the Company;
  - e. Appoint, dismiss, and remove management positions in the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;
  - f. Decide on salaries and other benefits for employees in the Company, including managers under the appointment authority of the Director;
  - g. Recruit employees;
  - h. Propose plans to pay dividends or handle business losses;
  - i. Perform other rights and obligations in accordance with the law, the Company's Charter, and resolutions or decisions of the Board of Directors.
6. The Board of Directors may dismiss the General Director if the majority of voting members attending the meeting approve the dismissal and appoint a replacement General Director.

## **IX. THE BOARD OF SUPERVISORY**

### **Article 36. Nomination and Candidacy of Members of the Board of Supervisory (Supervisors)**

1. The nomination and candidacy of members of the Board of Supervisory shall be carried out similarly to the provisions in Clauses 1 and 2, Article 25 of this Charter.
2. In case the number of candidates nominated or self-nominated for the Board of Supervisory is insufficient, the incumbent Board of Supervisory may nominate additional candidates or organize nominations in accordance with the Company's Charter, internal corporate governance regulations, and the working regulations of the Board of Supervisory. The nomination of additional candidates by the incumbent Board of Supervisory must be clearly disclosed before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Supervisory in accordance with legal regulations.

### **Article 37. Composition of the Board of Supervisory**

1. The Board of Supervisory of the Company shall consist of three (03) members. The term of each member shall not exceed five (05) years and members may be re-elected for an unlimited number of terms.
2. Members of the Board of Supervisory must meet the standards and conditions as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises and must not fall under 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 audited the Company's financial statements in the previous three (03) consecutive years.
- 3. A member of the Board of Supervisors shall be dismissed in the following cases:
  - a. No longer meeting the standards and conditions to be a member of the Board of Supervisors as prescribed in Clause 2 of this Article;
  - b. Having submitted a resignation letter and it has been approved;
  - c. Other cases as prescribed in this Charter.
- 4. A member of the Board of Supervisory shall be removed in the following cases:
  - a. Failure to complete assigned tasks or work;
  - b. Failure to exercise one's rights and obligations for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
  - c. Repeated and serious violations of the obligations of a member of the Board of Supervisors as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter;
  - d. Other cases according to the resolution of the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 38. Head of the Board of Supervisory**

- 1. The Head of the Board of Supervisory shall be elected from among the members of the Board of Supervisory; the election, dismissal, and removal shall follow the majority rule. More than half of the members of the Board of Supervisory must reside in Vietnam. The Head of the Board of Supervisory must hold a university degree or higher in one of the fields of economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or another discipline relevant to the Company's business operations.
- 2. Rights and obligations of the Head of the Board of Supervisory:
  - a. Convene meetings of the Board of Supervisory;
  - b. Request the Board of Directors, General Director, and other executives to provide relevant information for reporting to the Board of Supervisory;
  - c. Prepare and sign the Supervisory Board's report after consulting with the Board of Directors for submission to the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 39. Rights and Obligations of the Board of Supervisory**

The Board of Supervisory shall have the rights and obligations as prescribed in Article 170 of the Law on Enterprises and the following rights and obligations:

- 1. Propose and recommend that the General Meeting of Shareholders approve the list of approved auditing organizations to audit the Company's financial statements; decide on the auditing organization to review the Company's operations; and dismiss an approved auditor when necessary.
- 2. Be responsible to shareholders for its supervisory activities.
- 3. Supervise the Company's financial status and the compliance with the law by 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 detecting any violation of the law or the Company's Charter by members of the Board of Directors, the General Director, or other managers, the Board of Supervisory must notify the Board of Directors in writing within 48 hours, request the violator to cease the violation, and propose remedies.
6. Develop the Operational Regulations of the Board of Supervisory and submit them to the General Meeting of Shareholders for approval.
7. Report to the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 290 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
8. Have the right to access documents and records of the Company kept at the head office, branches, and other locations; and have the right to visit the workplace of the Company's managers and employees during working hours.
9. Have the right to request the Board of Directors, its members, the General Director, and other managers to provide complete, accurate, and timely information and documents relating to the management, administration, and business operations of the Company.
10. Exercise other rights and obligations in accordance with laws and this Charter.

#### **Article 40. Meetings of the Board of Supervisory**

1. The Board of Supervisory must meet at least twice a year. The number of participants must be at least two-thirds of the total members. Meeting minutes must be prepared in a clear and detailed manner. The minute-taker and all attending members must sign the minutes. The minutes must be archived to determine the responsibility of each member of the Board of Supervisory.
2. The Board of Supervisory shall have the right to request members of the Board of Directors, the General Director, and representatives of the approved auditing organization to attend and respond to matters that need clarification.

#### **Article 41. Salary, Remuneration, Bonus, and Other Benefits of Members of the Board of Supervisory**

Salaries, remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Supervisory shall be implemented as follows:

1. Members of the Board of Supervisory shall receive salaries, remuneration, bonuses, and other benefits as decided by the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders shall determine the total amount of salaries, remuneration, bonuses, other benefits, and the annual operating budget of the Board of Supervisory.
2. Members of the Board of Supervisory shall be reimbursed for reasonable expenses relating to meals, accommodation, travel, and the use of independent consultancy services. The total remuneration and expenses must not exceed the approved annual operating budget of the Board of Supervisory unless otherwise decided by the General Meeting of Shareholders.
3. Salaries and operating expenses of the Board of Supervisory shall be recorded as business expenses of the Company in accordance with the regulations on corporate income tax and other relevant laws and must be presented as a separate item in the Company's annual financial statements.

## **X. RESPONSIBILITIES OF BOARD OF DIRECTORS, SUPERVISORY BOARD MEMBERS, AND DIRECTORS AND OTHER OPERATORS**

Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisory, the Director, and other executives shall perform their duties, including their duties as members of subcommittees of the Board of Directors, with honesty and prudence for the benefit of the Company.

### **Article 42. Responsibility to be honest and avoid conflicts of interest**

1. Member of Board of Directors, Member of Supervisory Board, Director and other managers must publicly disclose related interests in accordance with the provisions of the law on enterprise and relevant legal documents.

2. Member of the Board of Directors, member of the Board of Supervisors, The Director, other managers and their related persons shall only use information obtained through their positions to serve the interests of the Company.

3. Member of Board of Directors, Member of Supervisory Board, Director and other managers are obliged to notify in writing the Board of Directors and the Supervisory Board of transactions between the Company, Subsidiaries, and other Companies in which the Public Company controls 50% or more of the charter capital with that entity itself or with related persons of that entity in accordance with the provisions of law. For the above transactions approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, the Company must disclose information about these resolutions in accordance with the provisions of the securities law on information disclosure.

4. A member of the Board of Directors is not allowed to vote on transactions that benefit that member or a related person of that member according to the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter.

5. Member of the Board of Directors, member of the Board of Supervisors, Directors, other managers and related persons of these entities shall not use or disclose to others inside information to carry out related transactions.

6. Transactions between the Company and one or more members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, Directors, other executives and individuals and organizations related to these subjects shall not be invalidated in the following cases:

a. For transactions with a value less than or equal to 20 % of the total asset value recorded in the most recent financial report, the important contents of the contract or transaction as well as the relationships and interests of the members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, The Director and other executives have been reported to the Board of Directors and approved by the Board of Directors by a majority vote of the Board members with no related interests;

b. For transactions with a value greater than 20 % or transactions resulting in a transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction with a value of 20 % or more of the total asset value recorded in the most recent financial report, the important contents of this transaction as well as the relationships and interests of the members of the Board of Directors, members of the Supervisory Board, The directors and other executives have been announced to the shareholders

and approved by the General Meeting of Shareholders by the votes of the shareholders with no related interests.

#### **Article 43. Liability for damages and compensation**

1. Member of Board of Directors, Member of Supervisory Board, Director and other operators who violate their obligations, responsibilities of honesty and care, and fail to fulfill their obligations shall be liable for damages caused by their violations.
2. The Company shall indemnify any person who has been, is or may become a party to any claim, lawsuit or prosecution (including civil and administrative cases and not lawsuits initiated by the Company) if such person has been or is a member of the Board of Directors, member of the Board of Supervisors, The Director, other executive officer, employee or authorized representative of the Company has been or is performing duties authorized by the Company, acting honestly, diligently and in the best interests of the Company in compliance with the law and there is no evidence to confirm that such person has breached his or her responsibilities.
3. Compensation costs include judgment costs, fines, and actual payments (including attorneys' fees) incurred in resolving these cases within the framework of the law. The Company may purchase insurance for these people to avoid the above compensation liabilities.

### **XI. RIGHT TO SEARCH COMPANY BOOKS AND RECORDS**

#### **Article 44. Right to search books and records**

1. Common shareholders have the right to examine books and records, specifically as follows:
  - a. Ordinary shareholders have the right to review, look up and extract information about their names and contact addresses in the list of shareholders with voting rights; request correction of their inaccurate information; review, look up, extract or copy the Company Charter, minutes of the General Meeting of Shareholders and resolutions of the General Meeting of Shareholders;
  - b. Shareholders or groups of shareholders owning 5% or more of the total number of common shares or have the right to review, look up, and extract the minutes and resolutions and decisions of the Board of Directors, mid-year and annual financial reports, reports of the Board of Supervisors, contracts, transactions that must be approved by the Board of Directors and other documents, except for documents related to trade secrets and business secrets of the Company.
2. In case an authorized representative of a shareholder or group of shareholders requests to look up books and records, he/she must attach a power of attorney from the shareholder or group of shareholders that he/she represents or a notarized copy of this power of attorney.
3. Member of Board of Directors, Member of Supervisory Board, Director and other executives have the right to consult the Company's shareholder register, list of shareholders, books and other records of the Company for purposes related to their positions provided that such information is kept confidential.
4. The Company must keep this Charter and amendments to the Charter, the Certificate of Business Registration, regulations, documents proving ownership of assets,



resolutions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors, minutes of meetings of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors, reports of the Board of Directors, reports of the Board of Supervisors, annual financial statements, accounting books and other documents as prescribed by law at the head office or another place provided that shareholders and the Business Registration Authority are notified of the location where these documents are stored.

5. Charter must be published on the Company's website.

## **XII. EMPLOYEES AND TRADE UNION**

### **Article 45. Employees and trade unions**

1. The Director must prepare plans for the Board of Directors to approve matters related to the recruitment, termination of employment, salaries, social insurance, welfare, rewards, and disciplinary measures for employees and executives of the Company.
2. The Director must prepare plans for the Board of Directors to approve matters concerning the Company's relations with trade union organizations in accordance with best practices, management policies, the standards and provisions of this Charter, the Company's internal regulations, and current laws.

## **XIII. PROFIT DISTRIBUTION**

### **Article 46. Profit Distribution**

1. The General Meeting of Shareholders decides on the level of dividend payment and the form of annual dividend payment from the Company's retained earnings.
2. The Company does not pay interest on dividends or payments relating to a class of shares.
3. The Board of Directors may propose to the General Meeting of Shareholders to approve the payment of all or part of dividends in shares and the Board of Directors is the body implementing this decision.
4. In case dividends or other amounts related to a type of shares are paid in cash, the Company must pay in Vietnamese Dong. Payments may be made directly or through banks based on the bank account details provided by the shareholder. In case the Company has transferred money according to the bank details provided by the shareholder but the shareholder does not receive the money, the Company shall not be responsible for the amount transferred to the shareholder. Payment of dividends for shares listed/registered for trading on the Stock Exchange may be made through a securities company or the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.
5. Pursuant to the Law on Enterprises and the Law on Securities, the Board of Directors shall adopt a resolution or decision to determine a specific date to close the list of shareholders. Based on that date, those who register as shareholders or holders of other securities are entitled to receive dividends in cash or shares, receive notices or other documents.
6. Other issues related to profit distribution are carried out in accordance with the provisions of law.

#### **XIV. BANK ACCOUNTS, FISCAL YEAR AND ACCOUNTING REGIME**

##### **Article 47. Bank account**

1. The Company opens accounts at Vietnamese banks or at foreign bank branches permitted to operate in Vietnam.
2. Subject to prior approval of the competent authority, if necessary, the Company may open a bank account abroad in accordance with the provisions of law.
3. The Company conducts all payments and accounting transactions through Vietnamese or foreign currency accounts at banks where the Company opens accounts.

##### **Article 48. Fiscal year**

The Company's fiscal year begins on January 1 of each year and ends on December 31 of each year. The first fiscal year begins on the date of issuance of the Business Registration Certificate and ends on December 31, 2004.

##### **Article 49. Accounting mode**

1. The accounting regime used by the Company is the corporate accounting regime or a special accounting regime issued and approved by a competent authority.
2. The Company shall maintain accounting books in Vietnamese and keep accounting records in accordance with accounting laws and relevant laws. These records must be accurate, up-to-date, systematic and sufficient to demonstrate and explain the Company's transactions.
3. The Company uses Vietnamese Dong as its accounting currency. In case the Company has economic transactions arising mainly in a foreign currency, it may freely choose that foreign currency as its accounting currency, be responsible for that choice before the law and notify the direct tax authority.

#### **XV. FINANCIAL REPORTS, ANNUAL REPORTS AND INFORMATION DISCLOSURE RESPONSIBILITIES**

##### **Article 50. Annual, semi-annual and quarterly financial reports**

1. The Company must prepare annual financial statements and the annual financial statements must be audited in accordance with the provisions of law. The Company shall publish the audited annual financial statements in accordance with the provisions of law on information disclosure on the stock market and submit them to the competent state agency.
2. The annual financial report must include all reports, appendices, and explanations as prescribed by law on corporate accounting. The annual financial report must honestly and objectively reflect the Company's operations.
3. The Company must prepare and publish audited semi-annual financial reports and quarterly financial reports in accordance with the law on information disclosure on the stock market and submit them to competent state agencies.

##### **Article 51. Annual Report**

The Company must prepare and publish the Annual Report in accordance with the provisions of the law on securities and the stock market.

## **XVI. COMPANY AUDIT**

### **Article 52. Auditing**

1. The General Meeting of Shareholders shall appoint an independent auditing company or approve a list of independent auditing companies and authorize the Board of Directors to decide on one of these units to audit the Company's financial statements for the following fiscal year based on the terms and conditions agreed with the Board of Directors.
2. The audit report is attached to the Company's annual financial statements.
3. The independent auditor performing the audit of the Company's financial statements is entitled to attend the General Meeting of Shareholders and is entitled to receive notices and other information related to the General Meeting of Shareholders and to express opinions at the meeting on issues related to the audit of the Company's financial statements.

## **XVII. BUSINESS SEAL**

### **Article 53. Company seal**

1. Seals include seals made at seal engraving establishments or seals in the form of digital signatures according to the provisions of law on electronic transactions.
2. The Board of Directors decides on the type, quantity, form and content of the seal of the Company, branches and representative offices of the Company (if any).
3. Board of Directors, Director Use and manage seals according to current law.

## **XVIII. DISSOLUTION OF COMPANY**

### **Article 54. Dissolution of Company**

1. The Company may be dissolved in the following cases:
  - a. The term of operation stated in the Company Charter ends without a decision to extend;
  - b. According to the resolution and decision of the General Meeting of Shareholders;
  - c. Having the Certificate of Business Registration revoked, except in cases where the Law on Tax Administration provides otherwise;
  - d. Other cases as prescribed by law.
2. The dissolution of the Company before the deadline (including the extended deadline) is decided by the General Meeting of Shareholders and implemented by the Board of Directors. This dissolution decision must be notified or approved by the competent authority (if required) as prescribed.

### **Article 55. Extended operation**

1. The Board of Directors shall convene a General Meeting of Shareholders at least 7 months before the end of the term of operation so that shareholders can vote on the extension of the Company's operation upon the proposal of the Board of Directors.

2. The term of operation is extended when the number of shareholders representing 65% or more of the total votes of all shareholders attending the General Meeting of Shareholders agrees.

#### **Article 56. Liquidation**

1. At least 06 months before the end of the Company's term of operation or after the decision to dissolve the Company, the Board of Directors must establish a Liquidation Committee consisting of 03 members, of which 02 members are appointed by the General Meeting of Shareholders and 01 member is appointed by the Board of Directors from an independent auditing company. The Liquidation Committee shall prepare its operating regulations. Members of the Liquidation Committee may be selected from among the Company's employees or independent experts. All expenses related to the liquidation shall be paid by the Company prior to other debts of the Company.

2. The Liquidation Board is responsible for reporting to the Business Registration Office on the date of establishment and the date of commencement of operations. From that time on, the Liquidation Board represents the Company in all matters related to the Company's liquidation before the Court and administrative agencies.

3. Proceeds from liquidation are paid in the following order:

- a. Liquidation costs;
- b. Debts of wages, severance pay, social insurance and other benefits of employees according to collective labor agreements and signed labor contracts;
- c. Tax debt;
- d. Other debts of the Company;
- e. The remainder after all debts from items (a) to (d) above have been paid shall be distributed to the shareholders. Preferred shares have priority in payment.

### **XIX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION**

#### **Article 57. Internal dispute resolution**

1. In case of disputes or complaints related to the Company's operations, the rights and obligations of shareholders as prescribed in the Law on Enterprises, the Company's Charter, other legal provisions or agreements between:

- a. Shareholders with the Company;
- b. Shareholders with Board of Directors, Supervisory Board, Director or other operator;

The parties involved attempt to resolve the dispute. through negotiation and conciliation. Except in cases where the dispute involves the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors shall preside over the settlement of the dispute and request each party to present information related to the dispute within ten (10) working days from the date the dispute arises. In case the dispute involves the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors, any party may request the appointment of an independent expert as a mediator for the dispute resolution process.

2. In case no conciliation decision is reached within six ( 06 ) weeks from the start of the conciliation process or if the conciliator's decision is not accepted by the parties, a party may bring the dispute to Arbitration or Court.
3. The parties shall bear their own costs related to the negotiation and conciliation procedures. Payment of court costs shall be made according to the Court's judgment.

## **XX. SUPPLEMENTS AND AMENDMENTS TO THE CHARTER**

### **Article 58. Company Charter**

1. Amendments and supplements to this Charter must be considered and decided by the General Meeting of Shareholders.
2. In case the law has provisions related to the Company's operations that are not mentioned in this Charter or in case there are new legal provisions that are different from the provisions in this Charter, those provisions shall be applied to regulate the Company's operations.

## **XXI. EFFECTIVE DATE**

### **Article 59. Effective Date**

1. This charter consists of 21 sections and 59 articles and was unanimously approved by the General Meeting of Shareholders of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company on ... month ... year ... at ... and agreed to the full validity of this Charter.
2. The Charter is made in .... copies, having equal value and must be kept at the Company's head office.
3. These regulations are the sole and official 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 number of members of the Board of Directors.

Full name and signature of the legal representative or of the founding shareholders or of the authorized representative of the founding shareholders of the Company.

**LEGAL REPRESENTATIVE  
DIRECTOR**

**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN  
(ABS)**

(Sửa đổi lần thứ nhất)

*Phan Thiết, năm 2025*



Số: ...../QĐ-HĐQT

..., ngày ... tháng ... năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị  
Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận**

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*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 Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm... của Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận**” được sửa đổi lần thứ nhất

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **NỘI DUNG**

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG .....                                                                            | 5  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....                                                      | 5  |
| Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....                                                   | 5  |
| Chương II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....                                                              | 5  |
| Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....                                           | 5  |
| Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....                               | 6  |
| Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị .....                                           | 6  |
| Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....                                        | 6  |
| Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....                                                                   | 7  |
| Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....                     | 8  |
| Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....                            | 9  |
| Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....                       | 10 |
| Chương III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....                                                                        | 10 |
| Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....                                                     | 10 |
| Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch..... | 12 |
| Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường ..... | 12 |
| Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....                                                    | 13 |
| Chương IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....                                                               | 13 |
| Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....                                                                 | 13 |
| Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....                                                             | 15 |
| Chương V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....                                                             | 15 |
| Điều 18. Trình báo cáo hằng năm.....                                                                      | 15 |
| Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....                            | 16 |
| Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan.....                                                             | 16 |
| Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....                                                        | 17 |
| Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị .....                                          | 17 |
| Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành.....                                                               | 17 |
| Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....                                                               | 17 |
| Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....                                                                      | 18 |
| Điều 24. Hiệu lực thi hành.....                                                                           | 18 |



..., ngày ... tháng ... năm 20...

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN (ABS)**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày .../.../2025 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần  
Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận)

**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 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, 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;

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 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 Giám đốc, Phó 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. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) 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 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 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;

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;

đ) 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;

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 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 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;

#### **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 trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công Ty, cụ thể:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau 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% trở lên được đề cử đủ số ứng viên. Việc đề cử người vào Hội đồng Quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp 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. 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);
- 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 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 này 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 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 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 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; 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;

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị 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:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- b. 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;
- c. 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 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 công ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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 công ty 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;
- đ) 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;
- e) 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 Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 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 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 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. 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 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. 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 17. 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 khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

## **Chương V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 18. 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 19. 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.

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 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.

5. 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 20. 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 21. 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 22. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để 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 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

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

## **Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận bao gồm 7 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK  
COMPANY**

**DRAFT**

**REGULATION ON THE OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS  
BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JSC (ABS)**

(First Amendment)

*Phan Thiet, 2025*

No: ...../QĐ-HĐQT

..., ..... 2025

**DECISION**

**Re: Promulgated the Regulations on the Operation of the Board of Directors of  
Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company**

*Pursuant to the Securities Law No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, the Law amending and supplementing a number of articles of the Securities Law No. 56/2024/QH15;*

*Pursuant to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020;*

*Pursuant to 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;*

*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/ND-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 Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;*

*Pursuant to Resolution of the General Meeting of Shareholders No. ....dated..... of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company.*

**DECISION**

**Article 1.** Promulgated together with this Decision is the "**Regulations on the Operation of the Board of Directors of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company**", as amended for the first time.

**Article 2.** This Decision shall take effect from the date of signing and shall supersede any previous provisions that are inconsistent with this Decision.

**Article 3.** The Members of the Board of Directors of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company shall be responsible for the implementation of this Decision.

Recipient :

- As Article 3;
- BOD;
- Archived: AO.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRMAN**

## CONTENT

|                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chapter I: GENERAL PROVISIONS .....                                                                                                        | 5  |
| Article 1. Scope of regulation and applicable subjects .....                                                                               | 5  |
| Article 2. Operating principles of the Board of Directors .....                                                                            | 5  |
| Chapter II: MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS .....                                                                                        | 5  |
| Article 3. Rights and obligations of members of the Board of Directors .....                                                               | 5  |
| Article 4. Right to information provision of Board of Directors members .....                                                              | 6  |
| Article 5. Term and number of members of the Board of Directors .....                                                                      | 6  |
| Article 6. Standards and conditions for members of the Board of Directors .....                                                            | 6  |
| Article 7. Chairman of the Board of Directors .....                                                                                        | 7  |
| Article 8. Dismissal, removal, replacement and addition of members of the Board of<br>Directors .....                                      | 8  |
| Article 9. Method of electing, dismissing and removing members of the Board of Directors<br>.....                                          | 9  |
| Article 10. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors<br>.....                                        | 10 |
| Chapter III: BOARD OF DIRECTORS .....                                                                                                      | 11 |
| Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors .....                                                                         | 11 |
| Article 12. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing<br>transaction contracts .....                            | 12 |
| Article 13. Responsibilities of the Board of Directors in convening extraordinary meetings<br>of the General Meeting of Shareholders ..... | 13 |
| Article 14. Subcommittees assisting the Board of Directors .....                                                                           | 14 |
| Chapter IV: BOARD OF DIRECTORS MEETING .....                                                                                               | 14 |
| Article 15. Board of Directors Meeting .....                                                                                               | 14 |
| Article 17. Minutes of Board of Directors meeting .....                                                                                    | 16 |
| Chapter V: REPORTING AND DISCLOSURE OF BENEFITS .....                                                                                      | 16 |
| Article 18. Annual report submission .....                                                                                                 | 16 |
| Article 19. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of<br>Directors .....                                         | 17 |
| Article 20. Disclosure of related interests .....                                                                                          | 18 |
| Chapter VI: RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS .....                                                                                   | 18 |
| Article 21. Relationship between members of the Board of Directors .....                                                                   | 18 |
| Article 22. Relationship with the Executive Board .....                                                                                    | 18 |

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Article 23. Relationship with the Board of Supervisory ..... | 19 |
| Chapter VII: IMPLEMENTATION PROVISIONS .....                 | 19 |
| Article 24. Effectiveness .....                              | 19 |



*Binh Thuan, ....., 2025*

**REGULATIONS ON THE OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS  
BINHTHUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY (ABS)**

*(Issued together with Decision No. ... dated .../.../ 2025 of the Board of Directors of  
BinhThuan Agriculture Services Joint Stock Company )*

**Chapter I : GENERAL PROVISIONS**

**Article 1. Scope of regulation and applicable subjects**

1. Scope of regulation: The Board of Directors' operating regulations stipulate the organizational structure, personnel, operating principles, powers and obligations of the Board of Directors and its members to operate in accordance with the provisions of the Enterprise Law, the Company Charter and other relevant legal provisions.
2. Applicable subjects: This Regulation applies to the Board of Directors and members of the Board of Directors.

**Article 2. Operating principles of the Board of Directors**

1. The Board of Directors operates on the principle of collective responsibility. Members of the Board of Directors are individually responsible for their work and are jointly responsible before the General Meeting of Shareholders and before the law for the resolutions and decisions of the Board of Directors regarding the development of the Company.
2. The Board of Directors assigns responsibility to the Director to organize and implement the resolutions and decisions of the Board of Directors.

**Chapter II : MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

**Article 3. Rights and obligations of members of the Board of Directors**

1. Members of the Board of Directors have full rights as prescribed by the Law on Securities, relevant laws and the Company Charter, including the right to be provided with information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of the units within the Company.
2. Members of the Board of Directors have obligations as prescribed in the Company Charter and the following obligations:
  - a) Perform their duties honestly and carefully for the best interests of shareholders and the Company;
  - b) Fully attend meetings of the Board of Directors and give opinions on issues discussed;
  - c) Timely and fully report to the Board of Directors on remuneration received from subsidiaries, affiliates and other organizations;

d) Report to the Board of Directors at the nearest meeting on transactions between the Company, subsidiaries, and other companies in which the Company controls 50% or more of the charter capital. with members of the Board of Directors and related persons of such members; transactions between the Company and companies in which members of the Board of Directors are founding members or business managers within the last 3 years prior to the time of the transaction;

d) Disclose information when trading the Company's shares in accordance with the provisions of law.

3. Independent members of the Board of Directors of a listed company must prepare an assessment report on the performance of the Board of Directors.

#### **Article 4. Right to information provision of Board of Directors members**

1. Members of the Board of Directors have the right to request the Director, Deputy Director, and other managers in the Company to provide information and documents on the financial situation and business activities of the Company and of units within the Company.

2. The manager is required to promptly, fully and accurately provide information and documents as requested by the members of the Board of Directors. The order and procedures for requesting and providing information are prescribed in the Company Charter.

#### **Article 5. Term and number of members of the Board of Directors**

1. The number of members of the Board of Directors is at least three (03) people and at most eleven (11) people .

2. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the Board of Directors of a company for no more than 02 consecutive terms.

3. In case all members of the Board of Directors end their term at the same time, those members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace them and take over the work, unless otherwise provided in the Company Charter.

4. The company charter specifically stipulates the number, rights, obligations, organization 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 subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Have professional qualifications and experience in business administration or in the Company's business fields, industries and professions and do not necessarily have to be a shareholder of the Company, unless otherwise provided in the Company Charter;

c) A member of the Board of Directors of the Company may concurrently be a member of the Board of Directors of another company;

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 family relatives of the Director and other managers of the company; of managers or persons with authority to appoint managers of the parent company;

2. Independent members of the Board of Directors as prescribed in Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises must meet the following standards and conditions:

a) Not being a person currently working for the Company, the parent company or a subsidiary of the Company; not being a person who has worked for the Company, the parent company or a subsidiary of the Company for at least the previous 3 consecutive years;

b) Not being a person receiving salary or remuneration from the company, except for allowances that Board of Directors members are entitled to according to regulations;

c) Not being a person whose wife or husband, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adopted child, biological brother, biological sister, or biological sibling is a major shareholder of the Company; is a manager of the Company or a subsidiary of the Company;

d) Not directly or indirectly owning at least 01% of the total voting shares of the Company;

d) Not a person who has been a member of the Board of Directors or Supervisory Board of the Company for at least the previous 5 consecutive years, except in the case of being appointed for 2 consecutive terms;

3. An independent member of the Board of Directors must notify the Board of Directors of the fact that he/she no longer meets the standards and conditions specified in Clause 2 of this Article and is automatically no longer an independent member of the Board of Directors from the date of non-fulfillment of the standards and conditions. The Board of Directors must notify the case where an independent member of the Board of Directors no longer meets the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect additional or replace an independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receipt of the notice from the relevant independent member of the Board of Directors.

#### **Article 7. Chairman of the Board of Directors**

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, dismissed, or removed from office by the Board of Directors from among the members of the Board of Directors.

2. The Chairman of the Board of Directors of the Company may not concurrently hold the position of Director.

3. The Chairman of the Board of Directors has the following rights and obligations:

a) Develop programs and plans for the Board of Directors' activities;

b) Prepare agenda, content, and documents for meetings; convene, chair and preside over meetings of the Board of Directors;

- c) Organize the adoption of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- d) Monitor the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
- d) Chair the General Meeting of Shareholders;
- e) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter.

4. In case the Chairman of the Board of Directors resigns or is dismissed, the Board of Directors must elect a replacement within 10 days from the date of receipt of the resignation or dismissal. In case the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize in writing another member to exercise the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors according to the principles stipulated in the Company Charter. In case there is no authorized person or the Chairman of the Board of Directors dies, goes missing, is detained, is serving a prison sentence, is serving an administrative penalty at a compulsory drug rehabilitation facility, a compulsory education facility, has escaped from his/her place of residence, has limited or lost civil capacity, has difficulty in cognition or behavior control, is prohibited by the Court from holding a position, practicing a profession or doing certain work, the remaining members shall elect one of the members to hold the position of Chairman of the Board of Directors according to the principle of majority approval of the remaining members until a new decision of the Board of Directors is made.

5. When deemed necessary, the Board of Directors shall decide to appoint a corporate secretary. The corporate secretary shall have the following rights and obligations:

- a) Support the organization in convening meetings of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors; record meeting minutes;
- b) Support Board members in performing assigned rights and obligations;
- c) Support the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;
- d) Support the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; compliance with the obligation to provide information, publicize information and administrative procedures;

#### **Article 8. Dismissal, removal, replacement and addition of members of the Board of Directors**

1. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:

- a) Not meeting the standards and conditions prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises ;
- b) Have a resignation letter and it is accepted;
- c) Other cases specified in the Company Charter.

2. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:

a) Not participating in the activities of the Board of Directors for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;

b) Other cases specified in the Company Charter.

3. When deemed necessary, the General Meeting of Shareholders shall decide to replace members of the Board of Directors; dismiss or remove members of the Board of Directors, except in the cases specified in Clause 1 and Clause 2 of this Article.

4. The Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

a) The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third compared to the number prescribed in the Company Charter. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of members is reduced by more than one-third;

b) The number of independent members of the Board of Directors is reduced, not ensuring the ratio as prescribed in Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises ;

c) Except for the cases specified in Point a and Point b of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect new members to replace members of the Board of Directors who have been dismissed or removed at the most recent meeting.

#### **Article 9. Method of electing, dismissing and removing members of the Board of Directors**

1. Shareholders or groups of shareholders owning 10% or more of total common shares for at least 06 consecutive months have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter , specifically:

Shareholders holding ordinary shares have the right to pool their voting rights together to nominate candidates for the Board of Directors. Shareholders or groups of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total number of shares with voting rights may nominate one (01) candidate; from 20% to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; from 30% to less than 40% may nominate up to three (03) candidates; from 40% to less than 50% may nominate up to four (04) candidates; from 50% or more may nominate the full number of candidates. The nomination of candidates to the Board of Directors is carried out as follows:

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

b) Based on the number of members of the Board of Directors, the shareholder or group of shareholders specified in this clause has the right to nominate one or several people as decided by the General Meeting of Shareholders as candidates for the Board of Directors. In case the number of candidates nominated by 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 candidacy is still not enough as required in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises , the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the provisions of the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance and the Operating Regulations of the Board of Directors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the provisions of law.

3. Voting to elect members of the Board of Directors must be carried out by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of elected members of the Board of Directors and shareholders have the right to accumulate all or part of their total votes for one or several candidates. The elected members of the Board of Directors are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is sufficient. In case there are 02 or more candidates with the same number of votes for the final member of the Board of Directors, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selection will be made according to the criteria 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 according to the voting principle.

#### **Article 10. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors**

1. In case the Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The Board of Directors candidates must have a written commitment to the honesty and accuracy of the published personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully and in the best interests of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to the Board of Directors candidates to be disclosed includes:

- a) Full name, date of birth;
- b) Professional qualifications;
- c) Work process;
- d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
- d) Benefits related to the Company and its related parties;
- e) Other information (if any) as prescribed in the Company Charter;

g) Public companies must be responsible for disclosing information about companies in which candidates are holding positions as members of the Board of Directors, other management positions and interests related to the company of candidates for the Board of Directors (if any).

2. The announcement of the results of the election, dismissal and removal of members of the Board of Directors shall comply with the regulations guiding information disclosure.

### **Chapter III : BOARD OF DIRECTORS**

#### **Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors**

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

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

a) Decide on the Company's strategy, medium-term development plan and annual business plan;

b) Propose the type of shares and the total number of shares of each type that can be offered for sale;

c) Decision to sell unsold shares within the number of shares allowed to be offered for sale of each type; decision to raise additional capital in other forms;

d) Decide on the selling price of the Company's shares and bonds;

d) Decision to repurchase shares as prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises ;

e) Decide on investment plans and investment projects within the authority and limits prescribed by law;

g) Decide on solutions for market development, marketing and technology;

h) Approve purchase, sale, loan, lending contracts and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial report and contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d, Clause 2, Article 138, Clauses 1 and 3, Article 167 of the Law on Enterprises ;

i) Elect, dismiss, remove the Chairman of the Board of Directors; appoint, dismiss, sign contracts, terminate contracts with the Director and other important managers as prescribed in the Company Charter; decide on salaries, remuneration, bonuses and other benefits of such managers; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or General Meeting of Shareholders at other companies, decide on remuneration and other benefits of such persons;



k) Supervise and direct the Director and other managers in the daily business operations of the Company;

l) Decide on the organizational structure and internal management regulations of the Company, decide on the establishment of subsidiaries, branches, representative offices and capital contribution and purchase of shares of other enterprises;

m) Approve the agenda and content of documents for the shareholders' meeting, convene the shareholders' meeting or collect opinions for the shareholders' meeting to pass resolutions;

n) Submit audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;

o) Propose the level of dividends to be paid; decide on the time limit and procedures for paying dividends or handling losses arising during the business process;

p) Proposing the reorganization and dissolution of the Company; requesting the bankruptcy of the Company;

q) Decide to issue the Board of Directors' Operating Regulations, Internal Regulations on Corporate Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; decide to issue the Operating Regulations of the Audit Committee under the Board of Directors, Regulations on Information Disclosure of the Company;

r) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other provisions of law, the Company Charter and the Internal Regulations on Corporate Governance.

3. The Board of Directors shall pass resolutions and decisions by voting at meetings, obtaining written opinions or other forms as prescribed by the Company Charter. Each member of the Board of Directors shall have one vote.

4. In case a resolution or decision passed by the Board of Directors is contrary to the provisions of law, resolutions of the General Meeting of Shareholders, or the Company's Charter, causing damage to the Company, the members who agree to pass such resolution or decision shall jointly bear personal responsibility for such resolution or decision and shall compensate the Company for the damage; members who oppose the passage of the above resolution or decision shall be exempted from liability. In this case, the Company's shareholders have the right to request the Court to suspend or annul the above resolution or decision.

## **Article 12. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts**

1. The Board of Directors approves contracts and transactions with a value of less than 35% or transactions resulting in the total transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction having a value of less than 35% of the total asset value recorded in the most recent financial statement or another smaller ratio or value as prescribed in the Company Charter between the Company and one of the following entities:

a. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisory, Directors, other managers and related persons of these subjects;

b. Shareholders, authorized representatives of shareholders owning more than 10% of the total common equity of the Company and their related persons;

c. Enterprises related to the subjects specified in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises .

2. The representative of the Company signing a contract or transaction must notify the members of the Board of Directors and members of the Supervisory Board of the entities related to that contract or transaction and enclose a draft contract or the main content of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the contract or transaction within 15 days from the date of receipt of the notification, unless the Company Charter stipulates a different time limit; members of the Board of Directors with interests related to the parties in the contract or transaction shall not have the right to vote.

### **Article 13. Responsibilities of the Board of Directors in convening extraordinary meetings of the General Meeting of Shareholders**

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

a) The Board of Directors deems it necessary for the benefit of the Company;

b) The number of remaining members of the Board of Directors and the Board of Supervisory is less than the minimum number of members as prescribed by law;

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

d) At the request of the Board of Supervisory;

d. Other cases as prescribed by law and the Company Charter.

2. Convening an extraordinary meeting of shareholders

The Board of Directors must convene a meeting of the 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 Supervisory is less than the minimum number of members as prescribed in the Company Charter or from the date of receipt of the request specified in Point c and Point d, Clause 1 of this Article;

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) Providing information and resolving complaints related to the list of shareholders;

c) Prepare meeting agenda and content;

d) Prepare documents for the meeting;

- d) Draft resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting; list and detailed information of candidates in case of election of members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisory;
- e) Determine the time and place of the meeting;
- g) Send meeting invitations to each shareholder entitled to attend the meeting in accordance with the provisions of the Law on Enterprises;
- h) Other work serving the meeting.

#### **Article 14. Subcommittees assisting the Board of Directors .**

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

### **Chapter IV : BOARD OF DIRECTORS MEETING**

#### **Article 15. Board of Directors Meeting**

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of completion of the election of the Board of Directors. This meeting shall be convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case there is more than one member with the highest number of votes or the highest percentage of votes and equal, the members shall vote by majority to select one of them to convene the meeting of the Board of Directors.
2. The Board of Directors must meet at least once a quarter and may hold extraordinary meetings.
3. The Chairman of the Board of Directors convenes a meeting of the Board of Directors in the following cases:
  - a) At the request of the Board of Supervisory or an independent member of the Board of Directors;
  - b) At the request of the Director or at least 05 other managers;
  - c) Requested by at least 02 members of the Board of Directors;

4. The proposal specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed and decisions within the authority of the Board of Directors.

5. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In case the meeting of the Board of Directors is not convened as requested, the Chairman of the Board of Directors shall be responsible for any damage caused to the Company; the person making the request has the right to replace the Chairman of the Board of Directors in convening a meeting of the Board of Directors.

6. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the Board of Directors meeting must send a meeting invitation at least 03 working days before the meeting date. The meeting invitation must specify the time and location of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The meeting invitation must be accompanied by documents used at the meeting and the members' voting ballots.

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

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

Members of the Board of Supervisory have the right to attend meetings of the Board of Directors; have the right to discuss but not to vote.

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

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

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

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

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

12. Resolutions and decisions of the Board of Directors are passed if approved by the majority of members attending the meeting; in case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors.

#### **Article 17. Minutes of Board of Directors meeting**

1. Board of Directors meetings must be recorded in minutes and may be recorded, recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese and may be prepared in a foreign language, including the following main contents:

- a) Name, head office address, business registration number;
- b) Time and place of meeting;
- c) Purpose, agenda and content of the meeting;
- d) Full name of each member attending the meeting or authorized person attending the meeting and method of attending the meeting; full name of members not attending the meeting and reason;
- d) Issues discussed and voted on at the meeting;
- e) Summarize the opinions of each member attending the meeting in the order of the meeting's progress;
- g) Voting results, clearly stating the members who agree, disagree and have no opinion;
- h) The matter passed and the corresponding percentage of votes passed;
- i) Full name and signature of the chairman and the person taking the minutes, except for the case specified in Clause 2 of this Article.

2. In case the chair or the minutes taker refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors attending the meeting sign them and they contain all the contents as prescribed in points a, b, c, d, dd, e, g and h, Clause 1 of this Article, the minutes shall be valid.

3. The chairman, the minute taker and the signatories of the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the Board of Directors' meeting minutes.

4. Minutes of Board of Directors meetings and documents used in the meetings must be kept at the Company's head office.

5. Minutes drawn up in Vietnamese and in a foreign language have the same legal effect. In case of any difference in content between the minutes in Vietnamese and in a foreign language, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

### **Chapter V : REPORTING AND DISCLOSURE OF BENEFITS**

#### **Article 18. Annual report submission**

1. At the end of the fiscal year, the Board of Directors must submit to the General Meeting of Shareholders the following report:

- a) Report on the Company's business results;
- b) Financial statements;
- c) Report on evaluation of the Company's management and operation;
- d) Audit report of the Board of Supervisory.

2. The reports specified in Points a, b and c, Clause 1 of this Article must be sent to the Board of Supervisory for appraisal no later than 30 days before the opening date of the annual General Meeting of Shareholders unless otherwise provided in the Company Charter.

3. The reports specified in Clauses 1 and 2 of this Article, the appraisal report of the Board of Supervisory and the audit report must be kept at the Company's head office at least 10 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders unless the Company's Charter stipulates a longer period. Shareholders who have continuously owned shares of the Company for at least 01 year have the right to directly review the reports specified in this Article, either by themselves or together with a lawyer, accountant or auditor with a practicing certificate.

#### **Article 19. Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors**

1. The Company has the right to pay remuneration and bonuses to members of the Board of Directors based on business results and efficiency.

2. Members of the Board of Directors are entitled to remuneration and bonuses. The remuneration is calculated based on the number of working days required to complete the duties of the Board of Directors members and the daily remuneration. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses of the Board of Directors are decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors is included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, shown as a separate item in the Company's annual financial statements and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

4. Members of the Board of Directors are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, meals and other reasonable expenses they have incurred in performing their responsibilities as members of the Board of Directors, including expenses incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors or subcommittees of the Board of Directors.

5. The Company may purchase liability insurance for members of the Board of Directors after approval by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not include insurance for the responsibilities of members of the Board of Directors related to violations of the law and the Company's Charter.

## **Article 20. Disclosure of related interests**

In case the Company Charter does not have other stricter provisions, the disclosure of the Company's interests and related persons shall be carried out in accordance with the following provisions:

1. Members of the Company's Board of Directors must declare to the company their related interests, including:

a) Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise in which they own capital contributions or shares; ratio and time of ownership of such capital contributions or shares;

b) Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise whose related persons jointly own or separately own capital contribution or shares of more than 10% of charter capital.

2. The declaration specified in Clause 1 of this Article must be made within 07 working days from the date of arising of related interests; any amendment or supplement must be notified to the Company within 07 working days from the date of such amendment or supplement.

3. Members of the Board of Directors who, on their own behalf or on behalf of others, perform work in any form within the scope of the Company's business operations must explain the nature and content of that work to the Board of Directors and may only do so with the approval of the majority of the remaining members of the Board of Directors; if they do so without reporting or without the approval of the Board of Directors, all income derived from that activity shall belong to the Company.

## **Chapter VI : RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS**

### **Article 21. Relationship between members of the Board of Directors**

1. The relationship between members of the Board of Directors is a cooperative relationship. Members of the Board of Directors are responsible for informing each other about related issues in the process of handling assigned work.

2. In the process of handling work, the member of the Board of Directors assigned with primary responsibility must proactively coordinate in handling, if there is an issue related to the field under the responsibility of another member of the Board of Directors. In case there are different opinions among the members of the Board of Directors, the member with primary responsibility shall report to the Chairman of the Board of Directors for consideration and decision according to authority or organize a meeting or seek opinions of the members of the Board of Directors according to the provisions of law, the Company Charter and this Regulation.

3. In case of reassignment between members of the Board of Directors, the members of the Board of Directors must hand over the work, records and related documents. This handover must be made in writing and reported to the Chairman of the Board of Directors about such handover.

### **Article 22. Relationship with the Executive Board**



In its governance role, the Board of Directors issues resolutions for the Director and the executive staff to implement. At the same time, the Board of Directors inspects and supervises the implementation of the resolutions.

#### **Article 23. Relationship with the Board of Supervisory**

1. The relationship between the Board of Directors and the Board of Supervisory or the Audit Committee is a cooperative relationship. The working relationship between the Board of Directors and the Supervisory Board or the Audit Committee is based on the principles of equality and independence, and at the same time, close coordination and mutual support in the performance of duties.

2. Upon receiving the inspection reports or summary reports from the Board of Supervisory or the Audit Committee, the Board of Directors is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and promptly implement corrections.

### **Chapter VII : IMPLEMENTATION PROVISIONS**

#### **Article 24. Effectiveness**

The operating regulations of the Board of Directors of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company include 7 chapters, 24 articles and take effect from .....

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRMAN**

*(Sign, full name and stamp)*

# CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN

**DỰ THẢO**

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN (ABS)

(Sửa đổi lần thứ nhất)

*Phan Thiết, năm 2025*

Số: ...../QĐ-BKS

..., ngày ... tháng ... năm 20...

## QUYẾT ĐỊNH

*V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát  
Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận (sửa đổi lần thứ nhất)*

### BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*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 Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm... của Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận.*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận**” được sửa đổi lần thứ nhất

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Các thành viên Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BKS;
- Lưu: VT.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

## NỘI DUNG

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG .....                                                                        | 5  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....                                                 | 5  |
| Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.....                                        | 5  |
| Chương II: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN).....                                             | 5  |
| Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát .....                             | 5  |
| Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát.....                                            | 6  |
| Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát.....                                         | 6  |
| Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát .....                                                                    | 6  |
| Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát .....                                                  | 7  |
| Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát .....                           | 7  |
| Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát .....                           | 7  |
| Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát .....                       | 8  |
| Chương III: BAN KIỂM SOÁT .....                                                                       | 8  |
| Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát .....                                       | 9  |
| Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát .....                                        | 10 |
| Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông ..... | 11 |
| Chương IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT.....                                                                | 11 |
| Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát .....                                                             | 11 |
| Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát.....                                                              | 12 |
| Chương V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH.....                                                           | 12 |
| Điều 16. Trình báo cáo hàng năm .....                                                                 | 12 |
| Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác.....                                                            | 12 |
| Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan .....                                                        | 13 |
| Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT.....                                                         | 13 |
| Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát.....                                           | 13 |
| Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành .....                                                          | 14 |
| Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị .....                                                      | 14 |
| Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....                                                                 | 14 |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Điều 22. Hiệu lực thi hành ..... | 14 |
|----------------------------------|----|

..., ngày... tháng.... năm 2025

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN (ABS)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../2025/QĐ-BKS ngày .../.../2025 của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận.*

**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 Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

**Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát 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 công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

**Chương II: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

**Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

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

#### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng 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 Công ty;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, 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 được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
  - 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, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát**

1. 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. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên 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 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.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên 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 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 Ban kiểm soát 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 hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**



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

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát 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.

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

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

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;
  - 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 các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III: BAN KIỂM SOÁT**

## **Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, 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.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

## **Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

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

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát 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.

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

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
- b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
- c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

## **Chương IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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 15. Biên bản họp 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.

## **Chương V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

### **Điều 16. Trình báo cáo hàng năm**

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc 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.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

### **Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác**

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.

#### **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo 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 Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát 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 nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát 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.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên 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.

### **Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát**

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều

phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

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

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

**Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị**

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

**Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận bao gồm 07 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng....năm 2025

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

**DRAFT**

**REGULATION ON OPERATION OF THE BOARD OF  
SUPERVISORY**

**BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY  
(ABS)**

(First Amendment)

*Phan Thiet, 2025*



No.:...../QĐ-BKS

..., ..... 2025

## **DECISION**

***Re: Issuing the Regulation on the Operation of the Board of Supervisory  
Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company ( first amendment )***

### **BOARD OF SUPERVISORY BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

- Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, the Law amending and supplementing a number of articles of the Law on Securities No. 56/2024/QH15;
- Pursuant to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020;
- Pursuant to 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;
- 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/ND-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 Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;
- Pursuant to Resolution of the General Meeting of Shareholders No. ....dated..... of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company.

## **DECIDE**

**Article 1.** Issued together with this Decision is "**The Regulation on the Operation of the Board of Supervisory of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company**", as amended for the first time.

**Article 2.** This Decision shall take effect from the date of signing and shall supersede any previous provisions that are inconsistent with this Decision.

**Article 3.** The members of the Board of Supervisory of Binh Thuan Agricultural Services Joint Stock Company shall be responsible for the implementation of this Decision.

Recipient:

- As Article 3;
- BOS;
- Archived: AO.

**ON BEHALF OF BOARD OF SUPERVISORY  
HEAD OF THE BOARD OF SUPERVISORY**

## **CONTENTS**

|                                                                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chapter I: GENERAL PROVISIONS                                                                                                       | 5  |
| Article 1. Scope of regulation and applicable subjects                                                                              | 5  |
| Article 2. Principles of organization and operation of the Board of Supervisory                                                     | 5  |
| Chapter II: MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD (SUPERVISORY MEMBERS)                                                                  | 5  |
| Article 3. Rights, obligations and responsibilities of members of the Board of Supervisory                                          | 5  |
| Article 4. Term and number of members of the Board of Supervisory                                                                   | 6  |
| Article 5. Standards and conditions for members of the Board of Supervisory                                                         | 6  |
| Article 6. Head of the Board of Supervisory                                                                                         | 7  |
| Article 7. Nomination and candidacy for members of the Board of Supervisory                                                         | 7  |
| Article 8. Method of electing, dismissing and removing members of the Board of Supervisory                                          | 7  |
| Article 9. Cases of dismissal and removal of members of the Board of Supervisory                                                    | 8  |
| Article 10. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Supervisory                                        | 8  |
| Chapter III: BOARD OF SUPERVISORY                                                                                                   | 9  |
| Article 11. Rights, obligations and responsibilities of the Board of Supervisory                                                    | 9  |
| Article 12. Right to information provision of the Board of Supervisory                                                              | 11 |
| Article 13. Responsibilities of the Board of Supervisory in convening extraordinary meetings of the General Meeting of Shareholders | 11 |
| Chapter IV: MEETING OF THE BOARD OF SUPERVISORY                                                                                     | 12 |
| Article 14. Meeting of the Board of Supervisory                                                                                     | 12 |
| Article 15. Minutes of the Board of Supervisory meeting                                                                             | 12 |
| Chapter V: REPORTING AND DISCLOSURE OF BENEFITS                                                                                     | 12 |
| Article 16. Annual report submission                                                                                                | 12 |
| Article 17. Salary and other benefits                                                                                               | 13 |
| Article 18. Disclosure of related interests                                                                                         | 13 |
| Chapter VI: RELATIONSHIP OF THE BOARD OF SUPERVISORY                                                                                | 14 |
| Article 19. Relationship between members of the Board of Supervisory                                                                | 14 |
| Article 20. Relationship with the Executive Board                                                                                   | 14 |
| Article 21. Relationship with the Board of Directors                                                                                | 14 |
| Chapter VII: IMPLEMENTATION PROVISIONS                                                                                              | 15 |

Article 22. Effectiveness ..... 15

..., ..... 2025

**REGULATIONS ON THE OPERATION OF THE BOARD OF SUPERVISORY  
BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY (ABS)**  
*(Issued together with Decision No. .... / 2025 /QD- BKS dated .../.../2025 of the Board of  
Supervisory of BinhThuan Agriculture Services Joint Stock Company .*

**Chapter I : GENERAL PROVISIONS**

**Article 1. Scope of regulation and applicable subjects**

1. Scope of regulation: The operating regulations of the Board of Supervisory stipulate the organizational structure, personnel, standards, conditions, rights and obligations of the Board of Supervisory and members of the Board of Supervisory according to the provisions of the Law on Enterprises, the Company Charter and other relevant regulations.
2. Applicable subjects: The operating regulations of the Board of Supervisory are applied to the Board of Supervisory and its members.

**Article 2. Principles of organization and operation of the Board of Supervisory**

The Board of Supervisory Operates on a collective basis. Members of the Board of Supervisory are individually responsible for their work and jointly responsible to the General Meeting of Shareholders and before the law for the work and decisions of the Board of Supervisory.

**Chapter II : MEMBERS OF THE BOARD OF SUPERVISORY (SUPERVISORY  
MEMBERS)**

**Article 3. Rights, obligations and responsibilities of members of the Board of Supervisory**

1. Comply with the law, the Company Charter, resolutions of the General Meeting of Shareholders and professional ethics in performing assigned rights and obligations.
2. Exercise assigned rights and obligations honestly, carefully and to the best of our ability to ensure the maximum legitimate interests of the Company.
3. Be loyal to the interests of the Company and shareholders; do not abuse your position, title, or use information, know-how, business opportunities, or other assets of the Company for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals.
4. Other obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter.
5. In case of violation of provisions in clauses 1, 2, 3 and 4 of this Article causing damage to the Company or others, members of the Board of Supervisory shall be personally or jointly liable for

compensation for such damage. Income and other benefits that members of the Board of Supervisory obtain due to the violation must be returned to the Company.

6. In case a member of the Supervisory Board is found to have violated the rights and obligations assigned to him/her, a written notice must be sent to the Supervisory Board, requesting the violator to stop the violation and remedy the consequences.

#### **Article 4. Term and number of members of the Board of Supervisory**

1. The Board of Supervisory has 03 members, the term of office of a member of the Board of Supervisory does not exceed 05 years and can be re-elected with an unlimited number of terms.

2. Members of the Board of Supervisory do not necessarily have to be shareholders of the Company.

3. The Board of Supervisory must have more than half of its members permanently residing in Vietnam.

4. In case the term of a member of the Board of Supervisory ends at the same time and a new term member of the Board of Supervisory has not been elected, the member of the Board of Supervisory whose term has expired shall continue to exercise his rights and perform his obligations until a new term member of the Board of Supervisory is elected and takes office.

#### **Article 5. Standards and conditions for members of the Board of Supervisory**

1. Members of the Board of Supervisory must meet the following standards and conditions:

- a) Not subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises ;
- b) Trained in one of the following majors: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration or majors suitable for the Company's business activities;
- c) Not being a family relative of a member of the Board of Directors, Director and other managers;
- d) Not being a manager of the Company, not necessarily being a shareholder or employee of the Company;
- d) Not allowed to work in the accounting and finance department of the Company;
- e) Not be a member or employee of an auditing organization approved to audit the Company's financial statements in the previous 3 consecutive years;
- g) Other standards and conditions as prescribed by other relevant laws and the Company Charter.

2. In addition to the standards and conditions specified in Clause 1 of this Article, members of the Board of Supervisory of a public company as prescribed in Point b, Clause 1, Article 88 of the Law on Enterprises must not be family members of the business manager of the Company and the parent company; the representative of the enterprise's capital, the representative of the state capital at the parent company and at the Company.

## **Article 6. Head of the Board of Supervisory**

1. The Head of the Board of Supervisory must have a university degree or higher in one of the following majors: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration or a major related to the business activities of the enterprise .
2. The Head of the Supervisory Board is elected by the Supervisory Board from among its members; the election, dismissal and removal are based on the majority principle.
3. The rights and obligations of the Head of the Board of Supervisory are stipulated in the Company Charter.

## **Article 7. Nomination and candidacy for members of the Board of Supervisory**

1. Shareholders or groups of shareholders owning 10% or more of total shares Ordinary people have the right to nominate people to the Board of Supervisory. The nomination of people to the Board of Supervisory is carried out as follows:
  - a) Ordinary shareholders forming a group to nominate candidates for the Board of Supervisory must notify the shareholders attending the meeting of the group formation before the opening of the General Meeting of Shareholders;
  - b) Based on the number of members of the Supervisory Board, the shareholder or group of shareholders specified in this clause has the right to nominate one or several people as decided by the General Meeting of Shareholders as candidates for the Supervisory Board. 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, the Supervisory Board and other shareholders.
2. In case the number of candidates for the Board of Supervisory through nomination and candidacy is still not enough as required in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises , the incumbent Board of Supervisory shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the provisions of the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance and the Regulations on the Operation of the Board of Supervisory. The nomination of additional candidates by the incumbent Board of Supervisory must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Supervisory in accordance with the provisions of law.

## **Article 8. Method of electing, dismissing and removing members of the Board of Supervisory**

1. The election, dismissal and removal of members of the Board of Supervisory are under the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. Voting to elect members of the Board of Supervisory must be carried out by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares

owned multiplied by the number of elected members of the Board of Supervisory and shareholders have the right to accumulate all or part of their total votes for one or several candidates. The elected members of the Board of Supervisory are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is sufficient. In case there are 02 or more candidates with the same number of votes for the final member of the Board of Supervisory, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selection will be made according to the criteria specified in the election regulations or the Company Charter.

#### **Article 9. Cases of dismissal and removal of members of the Board of Supervisory**

1. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Supervisory in the following cases:

- a) No longer meeting the standards and conditions to be a member of the Board of Supervisory as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises;
- b) Have a resignation letter and it is accepted;
- c) Other cases as prescribed in the Company Charter.

2. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the Board of Supervisory in the following cases:

- a) Failure to complete assigned tasks and work;
- b) Failure to exercise one's rights and obligations for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
- c) Repeatedly and seriously violating the obligations of a member of the Board of Supervisory as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter;
- d) Other cases according to the resolution of the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 10. Notice of election, dismissal and removal of members of the Board of Supervisory**

1. In case the candidates for the Board of Supervisory have been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The candidates for the Board of Supervisory must have a written commitment to the honesty and accuracy of the personal information disclosed 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 Supervisory. Information related to the candidates for the Board of Supervisory to be disclosed includes:

- a) Full name, date of birth;
- b) Professional qualifications;

- c) Work process;
  - d) Other management positions;
  - d) Benefits related to the Company and its related parties;
  - e) Other information (if any) as prescribed in the Company Charter;
  - g) The Company must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate is holding management positions and the interests related to the Company of the candidate for the Board of Supervisory (if any).
2. The announcement of the results of the election, dismissal and removal of members of the Board of Supervisory shall comply with the regulations guiding information disclosure.

### **Chapter III : THE BOARD OF SUPERVISORY**

#### **Article 11. Rights, obligations and responsibilities of the Board of Supervisory**

1. The Board of Supervisory supervises the Board of Directors and the Director in the management and operation of the Company.
2. Check the reasonableness, legality, honesty and level of prudence in management and operation of business activities; the systematicity, consistency and appropriateness of accounting, statistics and financial reporting.
3. Assess the completeness, legality and truthfulness of the Company's business situation report, annual and 6-month financial reports, and the Board of Directors' management assessment report and submit the assessment report at the annual General Meeting of Shareholders. Review contracts and transactions with related parties under the approval authority of the Board of Directors or the General Meeting of Shareholders and make recommendations on contracts and transactions requiring approval by the Board of Directors or the General Meeting of Shareholders.
4. Review, inspect and evaluate the effectiveness and efficiency of the Company's internal control, internal audit, risk management and early warning systems.
5. Review the accounting books, accounting records and other documents of the Company, the management and operation of the Company when deemed necessary or according to the resolution of the General Meeting of Shareholders or at the request of a shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises .
6. Upon request by a shareholder or group of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises , the Board of Supervisory shall conduct an inspection within 07 working days from the date of receipt of the request. Within 15 days from the date of completion of the inspection, the Board of Supervisory shall report on the issues requested for inspection to the Board of Directors and the shareholder or group of shareholders making the request. The inspection by



the Board of Supervisory as stipulated in this Clause shall not impede the normal operations of the Board of Directors and shall not disrupt the Company's business operations.

7. Propose to the Board of Directors or the General Meeting of Shareholders measures to amend, supplement, and improve the organizational structure for management, supervision, and operation of the Company's business activities.

8. When discovering that a member of the Board of Directors or the Director violates the provisions of Article 165 of the Law on Enterprises, he/she must immediately notify the Board of Directors in writing, request the violator to stop the violation and take measures to remedy the consequences.

9. Attend and participate in discussions at the General Meeting of Shareholders, Board of Directors and other meetings of the Company.

10. Use independent consultants and the Company's internal audit department to perform assigned tasks.

11. The Board of Supervisory may consult the Board of Directors before submitting reports, conclusions and recommendations to the General Meeting of Shareholders.

12. Examine each specific issue related to the management and operation of the Company as requested by shareholders.

13. Request the Board of Directors to convene an extraordinary meeting of the General Meeting of Shareholders.

14. Replace the Board of Directors to convene the General Meeting of Shareholders within 30 days in case the Board of Directors fails to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises .

15. Request the Chairman of the Board of Directors to convene a meeting of the Board of Directors.

16. Review, extract, copy part or all of the declared content of the List of related persons and related interests declared as prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises .

17. Propose and recommend the General Meeting of Shareholders to approve the list of approved auditing organizations to audit the Company's Financial Statements; approved auditing organizations to inspect the Company's activities when deemed necessary.

18. Be responsible to shareholders for its monitoring activities.

19. Monitor the Company's financial situation and compliance with the law by Board members, Directors, and other managers in their operations.

20. Ensure coordination of activities with the Board of Directors, Directors and shareholders.

21. In case of detecting any violation of the law or the Company Charter by a member of the Board of Directors, Director and other business executives, the Supervisory Board must notify the Board of Directors in writing within 48 hours, requesting the violator to stop the violation and take measures to remedy the consequences.
22. Develop the Operating Regulations of the Board of Supervisory and submit them to the General Meeting of Shareholders for approval.
23. Witness the Board of Directors organizing the vote counting and making the vote counting minutes if requested by the Board of Directors in case of collecting shareholders' opinions in writing to pass the resolution of the General Meeting of Shareholders.
24. The Head of the Supervisory Board shall preside over the General Meeting of Shareholders to elect a meeting chairman in the event that the Chairman is absent or temporarily unable to work and the remaining members of the Board of Directors cannot elect a chairperson. In this case, the person with the highest number of votes shall chair the meeting.
25. Exercise other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Company Charter and the Resolution of the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 12. The right to information of the Board of Supervisory**

1. Documents and information must be sent to members of the Supervisory Board at the same time and in the same manner as to members of the Board of Directors, including:
  - a) Meeting invitation, voting form for Board of Directors members and accompanying documents;
  - b) Resolutions, decisions and minutes of meetings of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors;
  - c) Director's report to the Board of Directors or other documents issued by the Company.
2. Members of the Board of Supervisory have the right to access the Company's records and documents kept at the head office, branches and other locations; have the right to visit the workplace of the Company's managers and employees during working hours.
3. The Board of Directors, members of the Board of Directors, the Director, and other managers must provide complete, accurate, and timely information and documents on the management, operations, and business activities of the Company upon request of members of the Supervisory Board or the Supervisory Board.

#### **Article 13. Responsibilities of the Board of Supervisory in convening extraordinary meetings of the General Meeting of Shareholders**

1. The Board of Supervisory is responsible for replacing the Board of Directors in convening the General Meeting of Shareholders within 30 days in case the Board of Directors fails to convene the General Meeting of Shareholders in the following cases:

- a) The number of remaining members of the Board of Directors and Board of Supervisory is less than the number of members prescribed by law;
  - b) At the request of a shareholder or group of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises;
  - c) When there is a request to convene an extraordinary meeting of the General Meeting of Shareholders by the Board of Supervisory but the Board of Directors does not implement it.
2. In case the Board of Supervisory fails to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders as prescribed, the Board of Supervisory must compensate the Company for any damages arising.
  3. The costs of convening and conducting the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article will be reimbursed by the Company.

#### **Chapter IV : MEETING OF THE BOARD OF SUPERVISORY**

##### **Article 14. Meeting of the Board of Supervisory**

1. The Board of Supervisory must meet at least two (02) times a year, with the number of members attending the meeting being at least two-thirds (2/3) of the total number of members of the Board of Supervisory.
2. The Board of Supervisory has the right to request members of the Board of Directors, the Director and representatives of approved auditing organizations to attend and answer questions that need clarification.

##### **Article 15. Minutes of the Board of Supervisory meeting**

Minutes of the Supervisory Board meetings are detailed and clear. The person taking the minutes and the Supervisory Board members attending the meeting must sign the minutes of the meeting. Minutes of the Supervisory Board meetings must be kept to determine the responsibilities of each member of the Supervisory Board.

#### **Chapter V : REPORTING AND DISCLOSURE OF BENEFITS**

##### **Article 16. Annual report submission**

The Reports of the Board of Supervisory at the Annual General Meeting of Shareholders include the following contents:

1. Report on the Company's business results, on the performance of the Board of Directors and the Director to submit to the General Meeting of Shareholders for approval at the annual General Meeting of Shareholders.
2. Self-assessment report on the performance of the Board of Supervisory and members of the Board of Supervisory.

3. Remuneration, operating expenses and other benefits of the Board of Supervisory and each member of the Board of Supervisory.
4. Summary of meetings of the Board of Supervisory and conclusions and recommendations of the Board of Supervisory; results of monitoring the Company's operations and finances.
5. Report on the assessment of transactions between the Company, subsidiaries, other companies in which the Company controls more than fifty percent (50%) of the charter capital with members of the Board of Directors, Directors and related persons of such members; transactions between the Company and companies in which members of the Board of Directors are founding members or business managers within the last 3 years prior to the time of the transaction.
6. Results of supervision of the Board of Directors, Directors and other business executives.
7. Results of assessment of coordination between the Board of Supervisory, the Board of Directors, the Director and shareholders.
8. Propose and recommend the General Meeting of Shareholders to approve the list of approved auditing organizations to audit the Company's Financial Statements; approved auditing organizations to inspect the Company's activities when deemed necessary.

#### **Article 17. Salary and other benefits**

Salaries, remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Supervisory are implemented according to the following provisions:

1. Members of the Board of Supervisory shall be paid salaries, remuneration, bonuses and other benefits according to the decision of the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders shall decide on the total salaries, remuneration, bonuses, other benefits and the annual operating budget of the Board of Supervisory.
2. Members of the Supervisory Board shall be paid for their meals, accommodation, travel, and independent consulting services at reasonable rates. The total 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. Salaries and operating expenses of the Board of Supervisory are included in the Company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, other relevant legal provisions and must be recorded as a separate item in the Company's annual financial statements.

#### **Article 18. Disclosure of related interests**

1. Members of the Company's Board of Supervisory must declare to the Company their related interests, including:

- a) Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise in which they own or own capital contributions or shares; ratio and time of ownership or ownership of such capital contributions or shares;
- b) Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise in which their related persons own, jointly own or separately own capital contributions or shares of more than 10% of the charter capital.
2. The declaration as prescribed in Clause 1 of this Article must be made within 07 working days from the date of arising of related interests; any amendment or supplement must be notified to the Company within 07 working days from the date of the corresponding amendment or supplement.
3. Members of the Board of Supervisory and their related persons may only use information obtained through their positions to serve the interests of the Company.
4. Members of the Supervisory Board are obliged to notify in writing the Board of Directors and the Supervisory Board of transactions between the Company, its subsidiaries, other companies in which the Company controls more than fifty percent (50%) of the charter capital with members of the Supervisory Board or with related persons of members of the Supervisory Board in accordance with the provisions of law. For the above transactions approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, the Company must disclose information about these resolutions in accordance with the provisions of the securities law on information disclosure.
5. Members of the Board of Supervisory and their related persons shall not use or disclose to others inside information to carry out related transactions.

## **Chapter VI : RELATIONSHIP OF THE BOARD OF SUPERVISORY**

### **Article 19. Relationship between members of the Board of Supervisory**

The members of the Board of Supervisory have an independent relationship, are not dependent on each other but coordinate and collaborate in common work to ensure good implementation of the responsibilities, rights and duties of the Board of Supervisory according to the provisions of law and the Company's Charter. The Head of the Board of Supervisory is the person who coordinates the common work of the Board of Supervisory but does not have the right to control the members of the Board of Supervisory.

### **Article 20. Relationship with the Executive Board**

The Board of Supervisory has an independent relationship with the Company's executive board and is the unit that performs the function of supervising the executive board's activities.

### **Article 21. Relationship with the Board of Directors**

The Board of Supervisory has an independent relationship with the Company's Board of Directors and is the unit that performs the function of supervising the Board of Directors' activities.

## **Chapter VII : IMPLEMENTATION PROVISIONS**

### **Article 22. Effectiveness**

The operating regulations of the Board of Supervisory of BinhThuan Agriculture Services Joint Stock Company include 07 chapters, 22 articles and take effect from date...month....year 2025.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF  
SUPERVISORY,  
HEAD OF THE BOARD**  
*(Sign, full name and stamp)*

# CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN

**DỰ THẢO**

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN (ABS)

(Sửa đổi lần thứ nhất)

*Phan Thiết, tháng ... năm 2025*

Số: .....

Phan Thiết, ngày ... tháng ... năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần  
Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận  
(sửa đổi lần thứ nhất)**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15;  
Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;  
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 Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;  
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2025 của Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận.*

**QUYẾT ĐỊNH**

- Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “**Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận**” được sửa đổi lần thứ nhất
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.
- Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Lãnh đạo các Khối, Phòng ban, đơn vị trực thuộc; các cổ đông, cán bộ công nhân viên Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- HĐQT, Ban kiểm soát
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Trần Văn Mười**



## **NỘI DUNG**

|                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chương I - QUY ĐỊNH CHUNG .....                                                                                                          | 5  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....                                                                                     | 5  |
| Điều 2: Giải thích thuật ngữ.....                                                                                                        | 5  |
| CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....                                                                                                    | 6  |
| Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....                                                                         | 6  |
| Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông..... | 7  |
| Điều 5. Quyết định tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông.....                                                        | 7  |
| Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....                                     | 7  |
| Điều 7. Thông báo triệu tập cuộc họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....                                        | 7  |
| Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....                                                                              | 8  |
| Điều 9. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....                                                      | 8  |
| Điều 10. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....                                                                    | 9  |
| Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....                                                                                     | 9  |
| Điều 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....                                                                                    | 10 |
| Điều 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....                    | 10 |
| Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.....                         | 10 |
| Điều 16. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....                                                | 11 |
| CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....                                                                                                      | 11 |
| Điều 17. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....                                                                          | 11 |
| Điều 18. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....                                                   | 11 |
| Điều 19. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....                                                               | 13 |
| CHƯƠNG IV– BAN KIỂM SOÁT .....                                                                                                           | 13 |
| Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....                                     | 14 |
| Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát .....                                                           | 14 |
| CHƯƠNG V– GIÁM ĐỐC .....                                                                                                                 | 14 |
| Điều 22. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.....                                                                       | 14 |
| Điều 23. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc.....                                                      | 14 |

|                                                                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHƯƠNG VI- CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....                                                                                                                                                          | 15 |
| Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.....                                                                                                                           | 15 |
| Điều 25. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.....                                                                                                                                | 15 |
| Điều 26. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát và Giám đốc .....                                                                                                                                   | 16 |
| Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc.....                                                                                                                   | 16 |
| Điều 28. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc....                                                                                                       | 16 |
| Điều 29. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....                                                                                 | 16 |
| Điều 30. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên..... | 17 |
| CHƯƠNG VII – ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ QUẢN LÝ KHÁC.....                                          | 17 |
| Điều 31. Đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc và Quản lý khác .....                                                                    | 17 |
| CHƯƠNG VIII - NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH .....                                                                                                                                              | 17 |
| Điều 32. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý khác.....                                  | 17 |
| Điều 33. Giao dịch với cổ đông và những người có liên quan .....                                                                                                                            | 18 |
| Điều 34. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty.....                                                                                                         | 18 |
| CHƯƠNG IX – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....                                                                                                                                                        | 19 |
| Điều 35. Sửa đổi, bổ sung Quy chế .....                                                                                                                                                     | 19 |
| Điều 36. Hiệu lực thi hành.....                                                                                                                                                             | 19 |

Phan Thiết, ngày ... tháng ... năm 2025

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ NÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày .../.../2025 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận)

**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, 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, 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, Giám đốc và những người liên quan.

**Điều 2: Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **DHĐCĐ**: Đại hội đồng cổ đông;
2. **HĐQT**: Hội đồng quản trị;
3. **BKS** : Ban Kiểm soát;
4. **GD** : Giám đốc;
5. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;
6. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
7. **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15;
8. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
9. **“Pháp luật”** là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

10. **“Điều lệ Công ty”** là Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận;
11. **“Người có liên quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
12. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty;

### **Điều 3: Bộ máy quản trị, điều hành Công ty**

Trên cơ sở các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác, cơ cấu tổ chức quản trị, kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị
3. Ban Kiểm soát
4. Ban Giám đốc

## **CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. 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, thành viên Ban kiểm soát;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ này;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

1. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

#### **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuân thủ quy định tại Điều lệ Công ty gồm các nội dung chính sau đây:

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Thông báo triệu tập cuộc họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông;
3. Cách thức đăng ký tham dự/ ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
4. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
5. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
6. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
7. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
8. Các vấn đề khác.

#### **Điều 6. Quyết định tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị thông qua thời gian, địa điểm, dự thảo chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.

Hội đồng quản trị phân công trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Thư ký Hội đồng quản trị. Tùy theo từng nội dung cụ thể, Hội đồng quản trị phân công tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp. Hội đồng quản trị phê duyệt lại toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông trước khi đăng lên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo này được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### **Điều 8. Thông báo triệu tập cuộc họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung chính như sau:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông;
  - Thời gian, địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
  - Thời gian và cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
  - Các nội dung khác.
2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. 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.

#### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong Thông báo mời họp và xuất trình các loại giấy tờ như sau:

- Cổ đông cá nhân: Giấy mời họp, Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu và Giấy ủy quyền bản gốc (trong trường hợp ủy quyền).
- Cổ đông pháp nhân: Giấy mời họp, Bản sao có chứng thực giấy tờ pháp lý của tổ chức (Giấy Chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập).

#### **Điều 10. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông cấp cho từng cổ đông/ người được ủy quyền dự họp một Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và/ hoặc Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị/ Ban Kiểm soát, trên đó có ghi Họ tên cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, Số đăng ký sở hữu, Mã cổ đông, Tổng số phiếu biểu quyết (số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền) của cổ đông/ người được ủy quyền dự họp đó.
2. Cổ đông/ người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp và nộp lại Ban kiểm phiếu hoặc biểu quyết bằng hình thức phiếu điện tử, bỏ phiếu theo quy định tại Khoản 6 Điều 12 Điều lệ Công ty hoặc hình thức khác do Công ty cung cấp từng thời kỳ. Phiếu biểu quyết họp lệ và đã có chữ ký của cổ đông/ người được ủy quyền dự họp hoặc được xác thực bằng

các hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

3. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của Chủ tọa Đại hội sẽ tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết.
4. Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành. HĐQT quy định cách thức xác định phiếu biểu quyết hợp lệ và các vấn đề liên quan về phiếu biểu quyết.
5. Công bố kết quả kiểm phiếu: Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả kiểm phiếu sau khi Ban kiểm phiếu thực hiện xong nhiệm vụ kiểm phiếu tại Đại hội.
6. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu, trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông/ người được ủy quyền dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty hoặc phương tiện điện tử khác.

#### **Điều 11. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 12. 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;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản

trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. 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 lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

### **Điều 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thực hiện theo trình tự quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

### **Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Thẩm quyền và cách thức tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường trực tuyến theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
2. Quyết định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại các Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này.



3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty
4. Cổ đông/ đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đăng ký tham dự tại Đại hội theo cách thức ghi trong thông báo mời theo trình tự chính như sau:
  - a. Cổ đông truy cập vào đường link đã được Công ty công bố để thực hiện khai báo tư cách Cổ đông và đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Cổ đông thực hiện khai báo chính xác các thông tin cá nhân cần thiết mà Công ty đã gửi đến Cổ đông;
  - c. Sau khi khai báo đầy đủ và chính xác các thông tin trên, Công ty sẽ thực hiện kiểm tra tư cách của Cổ đông. Trường hợp Cổ đông có tư cách tham dự hợp lệ, Cổ đông sẽ truy cập vào Hệ thống để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết thực hiện quyền biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và bầu cử qua hình thức bỏ phiếu từ xa phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông, lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại các Điều 11, 12 và 13 của Quy chế này.

#### **Điều 16. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

1. Căn cứ vào tình hình thực tế, HĐQT cũng có thể quyết định triệu tập ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp kết hợp với họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. HĐQT ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến này dựa trên các quy định về tổ chức họp và chuẩn bị tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp, thể thức tiến hành họp, biểu quyết và các thủ tục khác tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

### **CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 17. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27, 28, 42 và 43 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 18. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng thành viên HĐQT của nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ thông qua theo đề xuất của HĐQT.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị
    - a. Cơ cấu thành viên HĐQT tuân thủ quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.
    - b. Thành viên HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty.
    - c. Thành viên độc lập HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 25 Điều lệ Công ty.

Khi pháp luật có thay đổi quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên độc lập HĐQT khác với quy định này thì Công ty sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị
  - a. Cổ đông/ nhóm cổ đông thực hiện đề cử và/hoặc tự ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.
  - b. 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 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.
  - c. Ứng viên phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị
  - a. Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
  - b. Phiếu bầu cử được gửi đến cổ đông kèm theo Thư mời họp (trong trường hợp đã có thông tin ứng cử viên) hoặc phát tại buổi họp ĐHĐCĐ hoặc gửi qua hệ thống điện tử tùy cách thức tổ chức cuộc họp. Trên mỗi phiếu bầu có ghi phiếu có ghi mã cổ đông, số cổ phiếu sở hữu và/ hoặc đại diện, có đóng dấu treo của Công ty. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
  - c. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
    - Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

- Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
- Gạch tên các ứng cử viên;
- Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;
- Số ứng viên mà cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự bầu lớn hơn số lượng thành viên HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
- Không có chữ ký/không ghi rõ họ tên của cổ đông/người đại diện được ủy quyền tham dự.

5. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

- a. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.
- b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

- a. Thông báo về thông tin ứng viên: 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.
- b. Thông báo về việc bầu cử thành viên HĐQT sẽ được thông báo cùng lúc với thông báo thông tin ứng viên hoặc theo thông báo mời họp hoặc theo thời hạn khác phù hợp với quy định của pháp luật.
- c. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Công ty.

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

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 29 và khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 19. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty. Hằng năm, HĐQT sẽ báo cáo ĐHĐCĐ về thù lao đã chi trả cho HĐQT và trình ĐHĐCĐ thông qua tổng mức thù lao của HĐQT cho năm tiếp theo.

**CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT**

## **Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Vai trò của Ban kiểm soát: Giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Quyền và nghĩa vụ của BKS và trưởng BKS: Theo quy định tại Khoản 2 Điều 38 và Điều 39 Điều lệ Công ty.

## **Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát: Theo quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ BKS.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS: Theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 và Khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.
3. Ứng cử, đề cử thành viên BKS: Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện như quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.
4. Cách thức bầu thành viên BKS: Việc bầu cử (kể cả bầu bổ sung) thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. Các thành viên BKS bầu một người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số theo Khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS tuân thủ theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát sẽ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS tuân thủ theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG V– GIÁM ĐỐC**

## **Điều 22. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ, trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao và phải báo cáo các cấp này theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế hoạt động của HĐQT.
2. Giám đốc có trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ theo khoản 5 Điều 35 Điều lệ Công ty.

## **Điều 23. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc: Theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty.

2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 6 Điều 35 Điều lệ Công ty.
3. Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc sẽ được công bố theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
4. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc
  - a. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
  - b. Tiền lương của 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**

### **Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát**

1. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản trị doanh nghiệp.
2. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
3. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Thành viên HĐQT, GD và người điều hành Công ty khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS như quy định tại khoản 9 Điều 39 Điều lệ Công ty.

### **Điều 25. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc**

1. HĐQT trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định,... làm cơ sở để GD điều hành các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do GD đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT.
2. HĐQT quy định chế độ thông tin/báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định; GD có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến HĐQT kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty.
3. GD có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ Công ty, Nghị quyết, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của HĐQT/Chủ tịch HĐQT, phù hợp với các quy định của pháp luật.

4. Trường hợp GD không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, GD có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/thực hiện ý kiến chỉ đạo của HĐQT.

#### **Điều 26. Mối quan hệ giữa Ban Kiểm soát và Giám đốc**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, GD có thể mời Trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự các cuộc họp Ban điều hành/ Ban giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự, Trưởng BKS hoặc thành viên BKS có thể cho ý kiến (nếu có) nhưng không có quyền biểu quyết. Kết thúc cuộc họp, GD gửi cho BKS 01 biên bản họp vào cùng thời điểm và theo phương thức đối với các thành viên Ban điều hành/Ban Giám đốc.
2. Ngoài các thông tin định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng BKS, Giám đốc thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng công việc mà thành viên BKS được phân công thực hiện.
3. GD có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng BKS và các thành viên BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian ngắn nhất.
4. Các văn bản báo cáo của GD trình HĐQT có thể được gửi đến Trưởng BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

#### **Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc**

1. Tại các cuộc họp HĐQT: Ngoài các thành viên HĐQT, những người sau là khách mời dự Cuộc họp HĐQT và các thành viên HĐQT phải cho phép họ tham dự, bao gồm: GD; thành viên BKS; Những người quản lý và người lao động khác của Công ty được Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu 02 (hai) thành viên HĐQT mời tham dự; Phiên dịch của thành viên HĐQT là người nước ngoài (nếu có). Các khách mời nói trên có quyền tham dự Cuộc họp HĐQT và thảo luận các vấn đề, nhưng không được biểu quyết.
2. Biên bản họp HĐQT phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự họp và chữ ký của người ghi biên bản. Biên bản họp HĐQT sẽ được gửi tới tất cả các thành viên HĐQT và gửi cho thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên HĐQT.
3. Tại các cuộc họp của BKS: Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và GD tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận và những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người mời ít nhất 03 (ba) ngày trước khi cuộc họp diễn ra.

#### **Điều 28. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc**

Căn cứ vào Biên bản họp HĐQT, HĐQT ra nghị quyết về các nội dung đã được HĐQT thông qua tại cuộc họp; nghị quyết này được gửi tới các thành viên HĐQT, BKS và GD để triển khai thực hiện.

#### **Điều 29. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Theo định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của HĐQT, GD phải tổ chức họp ban điều hành để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban điều hành. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban điều hành.

2. GD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch HĐQT, HĐQT hoặc khi được yêu cầu.
3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban điều hành cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của GD báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

**Điều 30. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

1. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và thành viên GD sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên BKS và GD có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email đã đăng ký với Công ty) cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS hoặc GD hoặc cả 03 (ba) người để được giải quyết hiệu quả.
3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, GD phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS biết về rủi ro này.

**CHƯƠNG VII – ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ QUẢN LÝ KHÁC**

**Điều 31. Đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc và Quản lý khác**

1. Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT, GD và người quản lý khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.

**CHƯƠNG VIII - NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

**Điều 32. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, cán bộ quản lý khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người liên quan tới 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, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50)% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các thành viên nêu trên, trừ trường hợp (i) Công ty và tổ chức có liên quan đến thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế; (ii) Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; (iii) pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố, thông tin nội bộ của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

### **Điều 33. Giao dịch với cổ đông và những người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

### **Điều 34. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty**



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

## **CHƯƠNG IX – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 35. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. HĐQT chịu trách nhiệm sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi thấy cần thiết, phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
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 Quy chế này hoặc có những quy định mới của pháp luật khác hoặc trái 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. Các vấn đề khác có liên quan đến nội dung Quy chế này, nhưng chưa được quy định trong Quy chế này, sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 36. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này bao gồm 09 chương, 36 điều do Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Hội đồng quản trị, các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, người quản lý khác, toàn bộ nhân viên và các tổ chức, cá nhân liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Nông nghiệp Bình Thuận chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**TRẦN VĂN MƯỜI**

**BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

**DRAFT**

**THE INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE REGULATIONS  
BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK  
COMPANY  
(ABS)**

(First Amendment)

*Phan Thiet, month ... in 2025*

-----  
No:.....

-----  
Phan Thiet, .....2025

**DECISION**

**Re: Promulgated The internal regulations on the corporate governance Binh Thuan  
Agriculture Services Joint Stock Company  
(first amendment)**

**BOARD OF DIRECTORS**

**BINH THUAN AGRICULTURAL SERVICE JOINT STOCK COMPANY**

*Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, the Law amending and supplementing a number of articles of the Law on Securities No. 56/2024/QH15; Pursuant to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020; Pursuant to 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; 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/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities; Pursuant to Resolution of the General Meeting of Shareholders No. ....dated..... of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company.*

**DECIDE**

- Article 1.** To promulgate together with this Decision "**The internal regulations on the corporate governance Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company**" was amended for the first time
- Article 2.** This Decision takes effect from the date of signing and replaces the previous regulations contrary to this Decision.
- Article 3.** Members of the Board of Directors, Executive Board, Heads of Departments, Divisions, and Subsidiaries, and all shareholders, officers, and employees of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company are responsible for implementing this Decision.

**Recipient:**

- As Article 3;
- BOD, BOS
- Archived.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRMAN**

**CONTENTS**

|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chapter I - GENERAL PROVISIONS .....                                                                             | 5  |
| Article 1. Scope and subjects of application .....                                                               | 5  |
| Article 2: Interpretation of terms .....                                                                         | 5  |
| CHAPTER II – GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS .....                                                               | 6  |
| Article 4. Roles, rights, and obligations of the general meeting of shareholders .....                           | 6  |
| Article 5. Procedures for passing resolutions by voting at a General Meeting of Shareholders.....                | 7  |
| Article 6. Resolution to convene meeting and prepare General Meeting of Shareholders’ Documents .....            | 7  |
| Article 7. Notice of closing the shareholder list for the General Meeting of Shareholders...                     | 7  |
| Article 8. Notice of meeting convocation, meeting agenda, and General Meeting of Shareholders Announcement ..... | 8  |
| Article 9. Method of registering attendance at the General Meeting of Shareholders .....                         | 8  |
| Article 10. Procedure for conducting the meeting and voting at the General Meeting of Shareholders.....          | 8  |
| Article 11. Method for objecting to General Meeting of Shareholders' Resolutions.....                            | 9  |
| Article 12. Preparing the minutes of the General Meeting of Shareholders .....                                   | 9  |
| Article 13. Disclosure of the General Meeting of Shareholders' Resolutions .....                                 | 10 |
| Article 14. Procedures for passing resolutions by written ballot at a General Meeting of Shareholders.....       | 10 |
| Article 15. Procedures for passing resolutions by Online General Meeting of Shareholders .....                   | 10 |
| Article 16. Procedures for Hybrid (In-person and Online) General Meeting of Shareholders .....                   | 11 |
| CHAPTER III – BOARD OF DIRECTORS .....                                                                           | 12 |
| Article 17. Roles, rights and obligations of the board of directors .....                                        | 12 |
| Article 18. Nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of Members of the Board of Directors.....    | 12 |
| Article 19. Remuneration and other benefits of Board of Directors members .....                                  | 14 |
| CHAPTER IV – THE BOARD OF SUPERVISORY .....                                                                      | 14 |
| Article 20. Roles, rights and obligations of the Board of Supervisory .....                                      | 14 |
| Article 21. Term, number, composition and structure of members of the Board of Supervisory .....                 | 14 |
| CHAPTER V– GENRERAL DIRECTOR .....                                                                               | 15 |
| Article 22. Roles, responsibilities, rights and obligations of Genreral Director.....                            | 15 |

|                                                                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 23. Appointment, dismissal, contract signing, and termination for the General Director .....                                                                                                                | 15 |
| CHAPTER VI– OTHER ACTIVITIES.....                                                                                                                                                                                   | 16 |
| Article 24. Relationship between the Board of Directors and the <b>Board of Supervisory</b> ..                                                                                                                      | 16 |
| Article 25. Relationship between Board of directors and Genrerel Director.....                                                                                                                                      | 16 |
| Article 26. Relationship between the Board of Supervisory and the Genrerel Director.....                                                                                                                            | 16 |
| Article 27. Meetings of the Board of Directors, Board of Supervisory, Genrerel Director.                                                                                                                            | 17 |
| Article 28. Notification of Board of Directors resolutions to the Board of Supervisory and Genrerel Directors.....                                                                                                  | 17 |
| Article 29. Report of the Genrerel Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers .....                                                                                        | 17 |
| Article 30. Coordination of control, executive, and supervisory activities among Member of Board of Directorss, Members of Board of Supervisory, and the General Director, according to their specific duties ..... | 18 |
| CHAPTER VII – EVALUATION OF REWARD AND DISCIPLINARY ACTIVITIES FOR BOARD OF DIRECTORS MEMBERS, BOARD OF SUPERVISORY MEMBERS, GENRE DIRECTORS AND OTHER MANAGERS .....                                               | 18 |
| Article 31. Evaluation of reward and disciplinary activities for BOD members, BOS members, Genrerel Directors and other managers.....                                                                               | 18 |
| CHAPTER VIII - PREVENTING CONFLICTS OF INTEREST .....                                                                                                                                                               | 18 |
| Article 32. Duty of honesty and avoidance of conflicts of interest for Members of the Board of Directors, Board of Supervisory, General Director, and Other Management Officers .....                               | 18 |
| Article 33. Transactions with shareholders and related people .....                                                                                                                                                 | 19 |
| Article 34. Ensuring the legal rights of parties with interests related to the company .....                                                                                                                        | 19 |
| CHAPTER IX – IMPLEMENTATION PROVISIONS.....                                                                                                                                                                         | 20 |
| Article 35. Amendments and supplements to the Regulation.....                                                                                                                                                       | 20 |
| Article 36. Effectiveness .....                                                                                                                                                                                     | 20 |

Phan Thiet, ..... 2025

**THE INTERNAL REGULATIONS ON THE CORPORATE GOVERNANCE  
BINH THUAN AGRICULTURE SERVICES JOINT STOCK COMPANY**

*(Promulgated under the Resolution of the Board of Directors No..... dated....., 2025)*

**Chapter I - GENERAL PROVISIONS**

**Article 1. Scope and subjects of application**

1. Scope of Application: This internal regulation on corporate governance dictates the roles, rights, and obligations of the General Meeting of Shareholders, Board of Directors, and General Director. It also outlines the procedures for General Meeting of Shareholders meetings; the nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors, Board of Supervisory, and General Director; and other operations as stipulated by the Company's Charter and current legal provisions.

2. Subjects of Application: This regulation applies to members of the Board of Directors, Board of Supervisory, the General Director, and relevant individuals.

**Article 2: Interpretation of terms**

The term below shall be understood as follows:

1. **GMS**: General Meeting of Shareholders;
2. **BOD** : Board of Directors;
3. **BOS** : Board of Supervisory;
4. **GD** : Genrerel Director;
5. **“The Company”** refers to Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company;
6. **“Corporate governance”** It is a system of rules designed to ensure the Company is effectively directed, operated, and controlled for the benefit of its shareholders and stakeholders;
7. **“Law on Securities”** refers to Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019, and the Law amending and supplementing certain articles of the Law on Securities No. 56/2024/QH15.
9. **“Law on Enterprises”** refers to Law on Enterprises No. 59/2020/QH14, passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020.

10. **"Laws"** refers to all legal normative documents stipulated in the Law on Promulgation of Legal Normative Documents.
11. **"Company Charter"** refers to the Charter of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company
12. **"Related Persons"** refers to individuals or organizations as defined in Clause 46, Article 4 of the Law on Securities.
12. **"Independent Member of the Board of Directors"** refers to a member of the Board of Directors who satisfies the conditions stipulated in Clause 2, Article 155 of the Enterprise Law and the Company Charter.

### **Article 3: Company's Governance and Executive Apparatus**

Based on legal provisions, the Company Charter, and other internal regulations, the Company's governance and control organizational structure includes:

1. General meeting of shareholders
2. Board of Directors
3. Board of Supervisory
4. General Director

## **CHAPTER II – GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

### **Article 4. Roles, rights, and obligations of the general meeting of shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders comprises all shareholders with voting rights and is the Company's highest decision-making body.
2. The General Meeting of Shareholders holds the following rights and obligations:
  - a. Approving the Company's development orientation.
  - b. Deciding on the types and total number of shares of each class authorized for offering, determining the annual dividend rate for each class of shares.
  - c. Electing, dismissing, and removing members of the Board of Directors and Board of Supervisory.
  - d. Deciding on investments or sales of assets valued at 35% or more of the Company's total asset value as recorded in the most recent financial statements.
  - e. Deciding on amendments and additions to this Charter.
  - f. Approving the annual financial statements.
  - g. Deciding on the repurchase of over 10% of the total sold shares of each class.
  - h. Reviewing and addressing violations by members of the Board of Directors and Board of Supervisory that cause damage to the Company and its shareholders.
  - i. Deciding on the reorganization or dissolution of the Company.

- j. Deciding on the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the Board of Directors and Board of Supervisory.
- k. Approving the Internal Governance Regulations; Operating Regulations of the Board of Directors and Board of Supervisory.
- l. Approving the list of approved auditing firms; deciding on the approved auditing firm to conduct the Company's operational audit and dismissing the approved auditor when deemed necessary.
- m. Other rights and obligations as stipulated by law.

#### **Article 5. Procedures for passing resolutions by voting at a General Meeting of Shareholders**

Procedures for Passing Resolutions by Voting at a General Meeting of Shareholders comply with the provisions of the Company Charter, including the following main contents:

- 1. Notice of closing the shareholder list for the General Meeting of Shareholders;
- 2. Notice of convening the meeting, meeting agenda, and meeting announcement for the General Meeting of Shareholders;
- 3. Method of registration for attendance/proxy attendance at the General Meeting of Shareholders;
- 4. Procedure for conducting the meeting and voting at the General Meeting of Shareholders;
- 5. Method of objecting to resolutions of the General Meeting of Shareholders;
- 6. Preparation of the minutes of the General Meeting of Shareholders;
- 7. Announcement of General Meeting of Shareholders' resolutions;
- 8. Other matters.

#### **Article 6. Resolution to convene meeting and prepare General Meeting of Shareholders' Documents**

The Board of Directors approves the time, place, draft Chapter and content of the General meeting of shareholders.

The Board of Directors assigns the responsibility of preparing documents related to the content of the General meeting of shareholders to the Chairman of the Board of Directors, the Board of Directors and the Secretary of the Board of Directors. Depending on each specific content, the Board of directors shall assign appropriate General meeting documents of shareholders. The Board of Directors re-approves all General Meeting of shareholders meeting documents before posting them on the Company's website.

#### **Article 7. Notice of closing the shareholder list for the General Meeting of Shareholders**

The Board of Directors discloses information on the closing of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days prior to the last date of



registration. This announcement is disclosed to the authorities and posted on the Company's website.

#### **Article 8. Notice of meeting convocation, meeting agenda, and General Meeting of Shareholders Announcement**

1. The notice of invitation to the General meeting of shareholders shall comply with the provisions of Clause 3, Article 18 of the Company's Rules. The notice of invitation to the General meeting of shareholders includes the following key contents:
  - Name, address of the head office, enterprise code of the Company;
  - Name and contact address of the shareholder;
  - Time and place of the General meeting of shareholders;
  - Meeting Agenda;
  - Time and method of registering to attend the General meeting of shareholders;
  - Other contents.
2. The notice of invitation to the General meeting of shareholders shall be sent to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the General meeting of shareholders according to Clause 3, Article 18 of the Company's Rules.
3. The agenda for the General Meeting of Shareholders and all documents related to the matters to be voted upon at the meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. If documents are not enclosed with the notice of the General Meeting of Shareholders, the invitation notice must clearly state the link to access all meeting materials.

#### **Article 9. Method of registering attendance at the General Meeting of Shareholders**

Shareholders or representatives authorized to attend the General meeting of shareholders shall register to attend the General Meeting in the manner stated in the Notice of Invitation to the Meeting and present the following documents:

- Individual shareholders: Meeting invitation, Identity card/ Citizen ID card or Passport and Original power of attorney (in case of authorization).
- Legal shareholders: Invitation to the meeting, Certified copy of legal documents of the organization (Business Registration Certificate/Establishment Decision).

#### **Article 10. Procedure for conducting the meeting and voting at the General Meeting of Shareholders**

1. When registering shareholders, the Organizing Committee will issue each shareholder or authorized proxy a Voting Card, Ballot Paper, and/or Ballot for Board of Directors/Board of Supervisory members. These will include the shareholder's or proxy's full name, registration number, shareholder code, and the total number of votes (shares owned and proxy shares) held by that individual.

2. Shareholders/authorized persons to attend the meeting shall vote by marking the ballot papers and placing them in the ballot box located in the meeting room and submit them to the Vote Counting Committee or vote in the form of electronic votes, voting as prescribed in Clause 6, Article 12 of the Company's Rules or other forms provided by the Company from time to time. A valid ballot with the signatures of shareholders/authorized persons attending the meeting or authenticated by other forms prescribed by the Board of directors is evidence confirming the shareholders' voting opinions on the issues stated in the ballot.
3. The vote counting committee elected by GMS at the request of the Chairman of the General Meeting will organize a vote count immediately after the end of voting.
4. When counting votes, votes without opinions are not counted in the number of votes in favor. The BOD prescribes how valid ballots are determined and related ballot issues.
5. Announcement of vote counting results: The Head of the Vote Counting Committee will announce the vote counting results after the Vote Counting Committee completes the task of counting votes at the Congress.
6. The voting results shall be announced at the GMS meeting immediately after the completion of the vote counting, in case the vote counting is extended to the next day, the Chairman shall be responsible for notifying the shareholders/authorized persons attending the meeting of the vote counting results through the Company's website or other electronic means.

#### **Article 11. Method for objecting to General Meeting of Shareholders' Resolutions**

Shareholders or groups of shareholders have the right to request the Court or Arbitration to consider and annul the Resolution or part of the Resolution of the General meeting of shareholders according to the provisions of Article 24 of the Company's Rules.

#### **Article 12. Preparing the minutes of the General Meeting of Shareholders**

1. The General meeting of shareholders must be recorded in minutes and may be recorded in audio or recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be made in Vietnamese, may be additionally made in foreign languages and contain the following principal contents:
  - a. Name, address of the head office, enterprise code;
  - b. Time and place of the General meeting of shareholders;
  - c. Agenda of the meeting and the content of the meeting;
  - d. Full name of the chairman and secretary;
  - e. Summary of the meeting and comments made at the General meeting of shareholders on each issue in the meeting agenda;
  - f. The number of shareholders and the total number of votes of shareholders attending the meeting, the appendix to the list of registered shareholders and representatives of shareholders attending the meeting with the corresponding number of shares and votes;

- g. The total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, the total number of valid votes, invalid, in favor, against and without opinions; the corresponding ratio to the total number of votes of shareholders attending the meeting;
  - h. The issues that have been passed and the percentage of votes passed respectively;
  - i. Full names and signatures of the Chair and Secretary. If the Chair and Secretary refuse to sign the minutes, the minutes remain valid if signed by all other attending members of the Board of Directors and contain all information as stipulated in this clause. The minutes must clearly state that the Chair and Secretary refused to sign them.
- 2. The minutes of the General meeting of shareholders must be prepared and approved before the end of the meeting. The chairperson and secretary of the meeting or other persons who sign the minutes of the meeting must be jointly and severally responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.
  - 3. Minutes made in Vietnamese and foreign languages have the same legal effect. In case there is a difference in the contents of the minutes in Vietnamese and in a foreign language, the contents of the minutes in Vietnamese shall apply.
  - 4. The minutes of the General meeting of shareholders must be published to the authorities and posted on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the end of the meeting; the sending of the vote counting minutes can be replaced by posting them on the Company's website.
  - 5. The resolution, the minutes of the General meeting of shareholders, the appendix to the list of shareholders registering to attend the meeting with the signatures of the shareholders, the written authorization to attend the meeting, all documents attached to the minutes (if any) and relevant documents enclosed with the notice of invitation to the meeting must be kept at the company's head office.

### **Article 13. Disclosure of the General Meeting of Shareholders' Resolutions**

The resolution of the General meeting of shareholders must disclose information to the authorities and post it on the Company's website within twenty-four (24) hours or send it to all shareholders within fifteen (15) days from the date the resolution is passed. In case the company has a website, the submission of the resolution can be replaced by posting it on the company's website.

### **Article 14. Procedures for passing resolutions by written ballot at a General Meeting of Shareholders**

GMS can pass all matters within its authority through written ballot (written opinions from shareholders), following the procedures stipulated in Article 22 of the Company Charter.

### **Article 15. Procedures for passing resolutions by Online General Meeting of Shareholders**

The competence and method of conducting an online General Meeting of Shareholders shall comply with the following provisions:

1. Based on the actual situation, the Board of directors decides to convene an annual and extraordinary general meeting of shareholders online in accordance with the provisions of Article 18 of the Company's Rules.
2. The decision to organize the online General meeting of shareholders, prepare the documents of the General meeting of shareholders, and notify the finalization of the list of shareholders entitled to attend the online General meeting of shareholders shall comply with the provisions of Articles 6 and 7 of this Regulation.
3. Notice of invitation to the online General meeting of shareholders shall comply with the provisions of Clause 3, Article 18, Article of the Company's Rules
4. Shareholders/representatives authorized to attend the General meeting of shareholders shall register to attend the General Meeting in the manner stated in the invitation notice in the following main order:
  - a. Shareholders can access the link announced by the Company to declare their shareholder status and register to attend the General meeting of shareholders;
  - b. Shareholders must accurately declare the necessary personal information that the Company has sent to Shareholders;
  - c. After fully and accurately declaring the above information, the Company will check the status of Shareholders. In case the Shareholder is eligible to attend, the Shareholder will access the System to attend the General meeting of shareholders.
5. Shareholders owning shares have the right to vote to approve issues at the General meeting of shareholders and vote by remote voting in accordance with the provisions of law;
6. The method of protesting against the decision of the General meeting of shareholders, making the minutes of the General meeting of shareholders, announcing the Resolution of the General meeting of shareholders shall comply with the provisions of Articles 11, 12 and 13 of this Regulation.

**Article 16. Procedures for Hybrid (In-person and Online) General Meeting of Shareholders**

1. Based on the actual situation, the BOD may also decide to convene the GMS in the form of a face-to-face meeting combined with an online meeting in accordance with the Company's Articles of Association and this Regulation.
2. BOD promulgates a document guiding the organization of this face-to-face meeting in combination with online based on the regulations on organizing meetings and preparing documents for the General meeting of shareholders, making a list of shareholders, sending meeting invitations, the format of conducting meetings, voting and other procedures in the Articles of Association. This Regulation and relevant laws.

## **CHAPTER III – BOARD OF DIRECTORS**

### **Article 17. Roles, rights and obligations of the board of directors**

1. BOD is the Company's management agency, has the full right to decide on behalf of the Company and exercise the Company's rights and obligations, except for the rights and obligations under the jurisdiction of GMS.
2. BOD has the rights and obligations specified in Articles 27, 28, 42 and 43 of the Company's Rules.

### **Article 18. Nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of Members of the Board of Directors**

1. Term and Number of Board of Directors members
  - a. The term of office for a member of the Board of Directors shall not exceed 05 years, and they may be re-elected for an unlimited number of terms. However, an individual may only serve as an independent member of the Board of Directors of a single company for a maximum of two consecutive terms. If all Board of Directors members' terms expire concurrently, those members shall continue to serve until new members are elected to replace them and assume their duties.
  - b. The number of Board of Directors members shall be a minimum of three (03) and a maximum of eleven (11). The specific number of Board members for each term will be approved by the General Meeting of Shareholders based on the Board of Directors' proposa
2. Structure, Standards, and Conditions for Board of Directors Members
  - a. The BOD member structure complies with the provisions of Clause 3, Article 26 of the Company's Rules.
  - b. BOD members meet the standards and conditions as prescribed in Clause 4, Article 25 of the Company's Rules.
  - c. BOD independent members meet the standards and conditions prescribed in Clause 5, Article 25 of the Company's Rules.

When there is a change in the law on standards and articles of independent member of BOD that are different from this provision, the Company will apply it in accordance with the provisions of law.

3. Nomination and candidacy for members of the Board of directors
  - a. Shareholders/groups of shareholders shall nominate and/or self-nominate for the position of BOD members according to the provisions of Clause 2, Article 25 of the Company's Rules.
  - b. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy is still insufficient as prescribed in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or

nominating organizations as prescribed in the Company's Articles of Association and the Regulation 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.

- c. Candidates must provide a written commitment attesting to the honesty, accuracy, and reasonableness of the disclosed personal information. They must also pledge to perform their duties honestly, faithfully, diligently, and for the highest benefit of the Company if elected as a Board of Directors member.

#### 4. Method of electing Board of Directors

- a. The election (including additional election) of members of the Board of directors shall be carried out by the method of cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises.
- b. Ballot papers shall be sent to shareholders together with the Invitation Letter (in case there is candidate information) or distributed at the GMS meeting or sent via the electronic system depending on the method of organizing the meeting. On each ballot, there is a note with the shareholder code, number of shares owned and/or representative, with the Company's hanging seal. Shareholders must check the number of shares written on the ballot, if there is any error, they must notify again at the time of receipt of the ballot.
- c. An invalid ballot is a ballot in one or more of the following cases:
  - Write other contents in the ballot;
  - Write the content on the ballot in pencil;
  - Cross out the names of the candidates;
  - The ballot is not according to the pre-printed form issued by the Organizing Committee, the ballot does not have the Company's hanging seal, or has been erased, scraped, or written with other contents other than the regulations for the ballot;
  - The number of candidates elected by shareholders/authorized representatives is greater than the number of BOD members approved by GMS;
  - The total number of votes for the candidates of shareholders or representatives is greater than the total number of votes allowed to vote;
  - The ballot shall be submitted after the ballot counting board has opened the ballot box;
  - No signature/full name of the shareholder/authorized representative to attend.

#### 5. Dismissal, Removal, and Appointment of Replacement Board of Directors Members

- a. Board of Directors members shall be dismissed or removed in cases stipulated in Clause 4, Article 26 of the Company Charter.

- b. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders to elect replacement Board of Directors members as per Clause 4, Article 160 of the Enterprise Law.
6. Notice Regarding Election, Dismissal, and Removal of Board of Directors Members
  - a. Notice of Candidate Information: If Board of Directors candidates have been identified, the Company must disclose information related to these candidates at least 10 days prior to the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website. This allows shareholders to research the candidates before casting their votes.
  - b. Notice of Election: The election of Board of Directors members will be announced concurrently with the candidate information notice, or with the meeting invitation notice, or within other timeframes consistent with legal provisions.
  - c. Disclosure of Results: The election, dismissal, and removal of Board of Directors members will be disclosed in accordance with legal provisions on information disclosure in the securities market and published on the Company's website.
7. Election, Dismissal, and Removal of the Chairman of the Board of Directors

The election, dismissal and removal of the BOD Chairman shall comply with the provisions of Article 29 and Clause 1, Article 30 of the Company's Charter and relevant legal provisions.

#### **Article 19. Remuneration and other benefits of Board of Directors members**

Remuneration, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors shall comply with the provisions of Article 28 of the Company's Rules. Every year, the BOD will report to GMS on the remuneration paid to BOD and submit to GMS for approval the total remuneration of BOD for the following year.

### **CHAPTER IV – THE BOARD OF SUPERVISORY**

#### **Article 20. Roles, rights and obligations of the Board of Supervisory**

1. Role of the Board of Supervisory: Supervise the Board of Directors, General Director in the management and operation of the Company; take responsibility before law and before the General meeting of shareholders in the performance of assigned tasks and powers.
2. Rights and obligations of head of BOS and BOS: According to the provisions of Clause 2, Article 38 and Article 39 of the Company's Charter.

#### **Article 21. Term, number, composition and structure of members of the Board of Supervisory**

1. Term of office, number, composition and structure of members of the Board of Supervisory: According to the provisions of Article 37 of the Company's Rules. In case a member is elected to supplement or replace a member who is dismissed or removal, the term of office of such member is the remaining term of the BOS term.
2. Standards and Conditions of BOS Members: According to the provisions of Clause 2 Article 37 and Clause 1 Article 38 of the Company's Rules.

3. Candidacy and nomination of BOS members: The candidacy and nomination of BOS members shall be carried out as prescribed in Article 36 of the Company's Rules.
4. Method of electing BOS members: The election (including additional election) of members of the Board of Supervisory shall be carried out by the method of cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Enterprises Law. BOS members elect one of them to be the Head of BOS in accordance with the principle of majority in accordance with Clause 1, Article 38 of the Company Charter.
5. Cases of dismissal and removal of BOS members shall comply with the provisions of Clauses 3 and 4, Article 37 of the Company's Rules.
6. The notice of election, dismissal and removal of members of the BOS will be announced in accordance with the law on information disclosure on the securities market.
7. The salary and other benefits of BOS members shall comply with the provisions of Article 41 of the Company's Rules.

## **CHAPTER V– GENRRERAL DIRECTOR**

### **Article 22. Roles, responsibilities, rights and obligations of Genrreral Director**

1. The General Director manages the Company's daily business operations, is supervised by the BOD, and is accountable to the BOD, the GMS, and the law for exercising their assigned rights and obligations. They must report to these bodies as stipulated in the Company Charter, these Regulations, and the BOD's Operating Regulations..
2. The Genrreral Director has the responsibilities, rights and obligations under Clause 5 Article 35 of the Company's Rules.

### **Article 23. Appointment, dismissal, contract signing, and termination for the General Director**

1. Term of office, standards and articles of the Genrreral Director: According to the provisions of Clauses 3 and 4 of Article 35 of the Company's Rules.
2. Candidacy, nomination, dismissal, removal of Genrreral Director: Comply with the provisions of Clause 1 and Clause 6 Article 35 of the Company's Charter.
3. The appointment, signing of labor contracts, and termination of labor contracts for Genrreral Directors will be announced in accordance with the law on information disclosure on the stock market.
4. Salary and Other Benefits of a Genrreral Director
  - a. Genrreral Directors are paid and rewarded. The salary and bonus of a Genrreral Director are determined by the Board of Directors.
  - b. The salary of a Genrreral Director is included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, which is expressed in a separate



section of the Company's annual financial statements and must be reported to the General meeting of shareholders at the annual meeting.

## **CHAPTER VI– OTHER ACTIVITIES**

### **Article 24. Relationship between the Board of Directors and the Board of Supervisory**

1. The relationship between BOD and BOS is the relationship between corporate governance and control, checking compliance, reasonableness, legality, honesty and prudence in corporate governance.
2. BOD and BOS coordinate closely and regularly to exercise their rights and duties in accordance with the Company's Articles of Association and current laws.
3. BOS members have the right to attend BOD meetings, have the right to discuss but not vote.
4. BOD members, General Director and other Company Executives must provide adequate, accurate and timely information and documents on the management, operation and operation of the Company at the request of BOS as prescribed in Clause 9 Article 39 of the Company's Rules.

### **Article 25. Relationship between Board of directors and Genrerel Director**

1. Based on its functions, duties, and powers, the BOD establishes policies, directions, and regulations that serve as the foundation for the GD to manage business operations. Concurrently, the BOD approves business plans, operational strategies, reports, and proposals submitted by the GD that fall within the BOD's scope of review and decision.
2. The BOD stipulates the information/reporting system to stay updated on the Company's operational status and to make decisions. GD is responsible for maintaining this information and reporting system to BOD in a timely, complete, and accurate manner, facilitating the BOD's understanding of the Company's operations.
3. The GD is responsible for managing tasks in accordance with the Company Charter, resolutions, and the authorization/assignment/direction of the BOD/Chairman of the BOD, while complying with legal provisions.
4. If the GD disagrees with a BOD resolution/decision, GD has the right to discuss and reserve their opinion but must still comply with/implement the BOD's directives.

### **Article 26. Relationship between the Board of Supervisory and the Genrerel Director**

1. If deemed necessary, the GD may invite the Head of BOS or a BOS member to attend Executive Board/ Board of Management meetings or other meetings. When attending, the Head of the BOS or the BOS member may offer opinions (if any) but do not have voting rights. At the end of the meeting, the GD will send one copy of the meeting minutes to the BOS at the same time and in the same manner as they are sent to the Executive Board/ Board of Management members.

2. In addition to regular information, upon the request of the Head of the BOS, the GD shall report directly or provide relevant information and reports pertaining to the specific areas of work assigned to the BOS member.
3. The GD is responsible for facilitating access to information and reports for the Head of the BOS and BOS members in the shortest possible time.
4. Reports from the GD submitted to the Board of Directors may be sent to the Head of the BOS concurrently and by the same method as they are sent to Board of Directors members.

**Article 27. Meetings of the Board of Directors, Board of Supervisory, General Director**

1. At BOD Meetings: In addition to BOD members, the following persons are guests of the BOD Meeting and BOD members must allow them to attend, including: GD; BOS members; Other managers and employees of the Company are invited by the Chairman of BOD or at least 02 (two) BOD members to attend; The interpreter of the BOD member is a foreigner (if any). The aforementioned guests have the right to attend the BOD Meeting and discuss issues, but not to vote.
2. The minutes of the BOD meeting must be fully signed by the BOD members attending the meeting and the signatures of the person recording the minutes. The minutes of the BOD meeting will be sent to all BOD members and sent to BOS members at the same time and in the same manner as for shareholders and BOD members.
3. At BOS meetings: The BOS chief may invite a number of BOD and Board of Management's members to the BOS meeting for discussion and related issues. The invitation letter must contain all necessary contents and must be delivered to the invitee at least 03 (three) days before the meeting takes place.

**Article 28. Notification of Board of Directors resolutions to the Board of Supervisory and General Directors**

Based on the Minutes of the BOD meeting, the BOD issues a resolution on the contents approved by the BOD at the meeting; this resolution is sent to BOD, BOS and GD members for implementation.

**Article 29. Report of the General Director to the Board of Directors on the performance of assigned duties and powers**

1. Periodically (every six months, annually, and ad-hoc upon the BOD's request), the GD must convene meetings of the executive board to evaluate the fulfillment of assigned duties and powers, as well as the implementation of resolutions and other authorized matters from the BOD to the Board of Executive. Meeting minutes must be stored and serve as a basis for referencing and incorporating information into the Board of Executive's reports.
2. The GD is accountable to the BOD and the GMS for the execution of assigned duties and powers. They must report to these bodies on the results of implementing directives and resolutions from the Chairman of the BOD or the BOD, or whenever requested.

3. When necessary, the BOD has the right to request members of the Board of Executive, as well as other positions under the GD's management authority, to report on the fulfillment of their assigned duties and powers.

**Article 30. Coordination of control, executive, and supervisory activities among Member of Board of Directorss, Members of Board of Supervisory, and the General Director, according to their specific duties**

3. BOD members, BOS members, and the (GD will regularly exchange information and communicate in a spirit of cooperation and mutual support, facilitating each other's work in accordance with the Company Charter, internal regulations, and the overall action plan.
4. In urgent situations, BOD members, BOS members, and the GD can immediately inform (via in-person meeting, phone, or registered email) the Chairman of the BOD, the Head of the BOS, or the GD, or all three, for effective resolution.
5. Should any risk be identified that could affect the Company's reputation or business operations, the GD must immediately notify the Chairman of the BOD and the Head of the BOS about this risk.

**CHAPTER VII – EVALUATION OF REWARD AND DISCIPLINARY ACTIVITIES FOR BOARD OF DIRECTORS MEMBERS, BOARD OF SUPERVISORY MEMBERS, GENRE DIRECTORS AND OTHER MANAGERS**

**Article 31. Evaluation of reward and disciplinary activities for BOD members, BOS members, Genrerel Directors and other managers**

1. Annually, based on their assigned functions and tasks, BOD members, GD members and other managers must make a report on the year's performance and submit it to the competent person for consideration, evaluation and approval.
2. The evaluation process must be objective, honest and based on the necessary criteria and in accordance with the tasks of each member. The results of the previous assessment must be recorded and used as a basis for the next assessment.

**CHAPTER VIII - PREVENTING CONFLICTS OF INTEREST**

**Article 32. Duty of honesty and avoidance of conflicts of interest for Members of the Board of Directors, Board of Supervisory, General Director, and Other Management Officers**

1. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisory, Genrerel Directors and other managers must publicize relevant interests in accordance with the provisions of the Enterprises Law and relevant legal documents.
2. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisory, General Directors, other managers and people related to these members may only use the information obtained through their positions to serve the interests of the company.

3. Members of the Board of Directors, Board of Supervisory, General Director, and other management personnel are obligated to inform the Board of Directors and Board of Supervisory in writing of any transactions between the company, its subsidiaries, or companies where the company holds 50% or more of the charter capital, and themselves or their related people, as stipulated by law. The company must disclose information regarding the General Meeting of Shareholders' resolutions or Board of Directors' resolutions approving these transactions within twenty-four (24) hours on the company's website and report to the State Securities Commission.
4. The Company shall not grant loans or guarantees to members of the Board of directors, members of the Board of Supervisory, Genre Directors, managers who are not shareholders and related individuals and organizations of the above members, except in the case that (i) the Company and organizations related to such members are companies within the same group or companies operating in groups of companies, including parent companies - subsidiaries, economic groups; (ii) General meeting of shareholders approves; (iii) Specialized laws have other provisions.
5. A member of the Board of Directors may not vote on transactions in which such member or person related to such member participates, including transactions in which the material or immaterial interests of such members of the Board of Directors have not been determined. The above transactions must be disclosed in the company's Annual Report.
6. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisory, Genrerel Directors, other managers and persons related to the above members may not use undisclosed information, internal information of the company or disclose to others to carry out related transactions.

### **Article 33. Transactions with shareholders and related people**

1. When conducting transactions with related people, the company must sign a written contract on the principle of equality and voluntariness. The content of the contract must be clear, specific and disclose information to shareholders upon request.
2. The Company takes necessary measures to prevent relevant people from interfering with the Company's operations and harming the Company's interests through controlling the Company's goods purchase and sale channels or price manipulation.
3. The Company takes necessary measures to prevent shareholders and related people from conducting transactions that result in the loss of the Company's capital, assets, or other resources.

### **Article 34. Ensuring the legal rights of parties with interests related to the company**

1. The Company must respect the legitimate interests of parties with interests related to the Company including banks, creditors, employees, consumers, suppliers, the community and others with interests related to the company.
2. The Company needs to actively cooperate with people with interests related to the Company by:

- a. Provide the banks and creditors with all necessary information to help them assess the Company's operating and financial situation and make decisions;
- b. Encourage them to give their opinions on the state of their business, financial situation and important decisions related to their interests through direct contact with the Board of Directors, the Board of Supervisory, the General Director.
3. The company must comply with regulations on labor, environment, and responsible activities for the community and society.

## **CHAPTER IX – IMPLEMENTATION PROVISIONS**

### **Article 35. Amendments and supplements to the Regulation**

1. BOD is responsible for amending and supplementing this Regulation when it deems it necessary, suitable to the Company's operation situation and submitting it to GMS for approval in accordance with the law and the Company Charter.
2. If there are any legal provisions related to the Company's operations that are not addressed in these Regulations, or if new legal provisions are introduced that differ from or contradict the terms herein, those legal provisions shall automatically apply and govern the Company's operations. Other matters related to the content of these Regulations but not explicitly stipulated herein will be governed by the provisions of the law and the Company Charter.

### **Article 36. Effectiveness**

This Regulation includes 09 Chapters and 36 Articles approved by the General meeting of shareholders and takes effect from the date of signing.

The Board of Directors, sub-committees under the Board of Directors, Board of Management, other managers, all employees and related organizations and individuals of Binh Thuan Agriculture Services Joint Stock Company are responsible for the implementation of this Regulation.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS**  
**The Chairman of the Board of Directors**