

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

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

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ XÂY DỰNG AMECC.**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ-AMECC ngày 26/06/2021  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần cơ khí xây dựng AMECC)*

*Hải Phòng, ngày 26 tháng 06 năm 2021*

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

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

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ XÂY DỰNG AMECC.**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ-AMECC ngày 26/06/2021  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần cơ khí xây dựng AMECC)*

*Hải Phòng, ngày 26 tháng 06 năm 2021*

## MỤC LỤC

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



*Căn cứ :*

- *Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;*
- *Luật Chứng khoán là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;*
- *Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn Luật Chứng khoán;*
- *Thông tư 116/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cơ khí Xây dựng AMECC.*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ khí Xây dựng AMECC

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ khí Xây dựng AMECC bao gồm các nội dung sau:

## **CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

#### **1. Phạm vi áp dụng:**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cơ khí Xây dựng AMECC quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động 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 Công ty cổ phần Cơ khí Xây dựng AMECC

### **Điều 2. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị**

Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

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

## CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### **Điều 4. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Quy chế nội bộ quản trị của Công ty, Điều lệ công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

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

1. Hội đồng quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập 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.

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên thường trú ở Việt Nam. Một cá nhân không thường trú ở Việt Nam chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị 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.

### **Điều 6. 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 hoặc Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong công ty 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. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các 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 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ của công ty. Cụ thể như sau:
  - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác;
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại không quá năm (05) công ty khác;



2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

### **Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - e. Chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo của Hội đồng quản trị cho các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.
  - g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi 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.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các 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 và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
  - e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

#### **Điều 9. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 5 Điều 10 Quy chế quản trị nội bộ công ty, Điều lệ công ty, Luật doanh nghiệp.
2. 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 lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị không đảm bảo theo quy định;
  - b. 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 (1/3);
  - c. 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 của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị không bảo đảm tỷ lệ theo quy định.
  - d. Trừ các trường hợp trên, 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 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội



đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

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

#### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị 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 nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
  - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ học vấn;
  - c. Trình độ chuyên môn;
  - d. Quá trình công tác;
  - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
  - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
  - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
  - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).



3. Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 12. 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 các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua 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. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc 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 đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết nói trên.

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

1. Quyết định đầu tư, mua hoặc bán số tài sản có giá trị trên ...% và dưới 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
2. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch có giá trị trên ...% dưới 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp hoặc 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 từ dưới 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty với những đối tượng được quy định tại điểm o khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời 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 hoặc 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 có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.



3. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc thấp hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
4. Chấp thuận hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty trừ trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại điểm o khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

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

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
  - b. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên 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;
  - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
4. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:
  - 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 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;



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

**Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

Trong từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể thiết lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 48 Điều lệ công ty và Điều 27 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

**CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

Cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 44 Điều lệ công ty và tuân theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Các 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. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.



2. 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.
3. 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.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

## **CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 18. Trình báo cáo hằng năm**

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây để trình bày tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:
  - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty;
  - b. Báo cáo tài chính kiểm toán;
  - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty.
2. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo và tài liệu do Hội đồng quản trị chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải có tại trụ sở chính và chi nhánh của công ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.
4. Cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này trong thời gian họp lý.
5. Ngoài ra việc báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại khoản 1 Điều 24 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

### **Điều 19. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 62 Điều lệ công ty.

### **Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan**

Việc công khai hóa lợi ích và người có liên quan của công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với công ty.



2. Thành viên Hội đồng quản trị của công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với công ty, 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;
3. 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.
4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:
  - a. Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
  - b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;
  - c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;
  - d. Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.
5. 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 mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. 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 Tổng 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 Tổng giám đốc**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện nghị quyết. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc được quy định tại Điều 49 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

### **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.
3. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán được quy định tại Điều 50 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

## **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

1. Bản Quy chế này gồm 7 chương 24 điều được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần cơ khí xây dựng AMECC nhất trí thông qua ngày 26 tháng 06 năm 2021 tại trụ sở Công ty và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

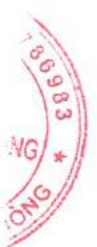


2. Bản Quy chế này được lập thành hai bản có giá trị như nhau và lưu tại trụ sở chính của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**NGUYỄN VĂN NGHĨA**



**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence – Freedom – Happiness**

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

**OPERATIONAL REGULATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS  
AMECC MECHANICAL CONSTRUCTION JSC.,**

*(Issued together with Resolution No 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ-AMECC  
from the General Meeting of Shareholders of AMECC Mechanical Construction JSC.,)*

*Hai Phong, 26<sup>th</sup> June 2021*





**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence – Freedom – Happiness**

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

**OPERATIONAL REGULATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS  
AMECC MECHANICAL CONSTRUCTION JSC.,**

*(Issued together with Resolution No 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ-AMECC  
from the General Meeting of Shareholders of AMECC Mechanical Construction JSC.,)*

*Hai Phong, 26<sup>th</sup> June 2021*

# TABLE OF CONTENTS

<b>CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS.....</b>	<b>2</b>
Article 1. Article 1. Scope and subjects of application.....	2
Article 2. Legal responsibilities of the Board of Directors.....	2
Article 3. Operating principles of the Board of Directors.....	2
<b>CHAPTER II. MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS .....</b>	<b>3</b>
Article 4. Rights and responsibilities of members of the Board of Directors.....	3
Article 5. Article 5. Term and quantity of members of the Board of Directors.....	3
Article 6. Rights of access to information for members of the Board of Directors.....	3
Article 7. Article 7. Criteria and conditions for members of the Board of Directors.....	3
Article 8. Chairman of the Board of Directors.....	4
Article 9. Removal, dismissal and addition of members of the Board of Directors.....	5
Article 10. Methods of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors.....	6
Article 11. Notice on election, dismissal and removal of members of the Board of Directors.....	6
<b>CHAPTER III. BOARD OF DIRECTORS .....</b>	<b>7</b>
Article 12. Rights and obligations of the Board of Directors.....	7
Article 13. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts.....	8
Article 14. Responsibilities of the Board of Directors in convening an extraordinary General Meeting of Shareholders.....	8
Article 15. Article 15. Sub-committees assisting the Board of Directors.....	10
<b>CHAPTER IV. BOARD OF DIRECTORS MEETING .....</b>	<b>10</b>
Article 16. Board of Directors meeting.....	10
Article 17. Minutes of Board of Directors meetings.....	10
<b>CHAPTER V. REPORTING AND DECLARATION OF BENEFITS.....</b>	<b>11</b>
Article 18. Submission of Annual report.....	11
Article 19. Remuneration, salary and other benefits for members of the Board of Directors.....	11
Article 20. Declaration of related benefits.....	12
<b>CHAPTER VI. RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS.....</b>	<b>13</b>
Article 21. Relationship between members of the Board of Directors.....	13
Article 22. Relationship with the General Director.....	13
Article 23. Relationship with the Supervisory Board.....	13
<b>CHAPTER VII. TERMS ENFORCEMENT .....</b>	<b>14</b>
Article 24. Effectiveness.....	14



- Basis:
  - **Law on Enterprises** is the Enterprise Law No. 59/2020/QH14 passed by the XIV National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020.
  - **Law on Securities** is the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the XIV National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019.
  - **Decree No, 155/2020/ND-CP** of the Government guiding the Law on Securities.
  - **Circular No. 116/2020/TT-BTC** of the Ministry of Finance guiding a number of articles of Decree No. 155/2020/ND-CP regulating corporate governance applicable to public companies;
  - **Charter** of AMECC Mechanical Construction JSC.,
- The Board of Directors promulgates the Operational Regulation of the Board of Directors of AMECC Mechanical Construction JSC.,
- The Operational Regulations of the Board of Directors of AMECC Mechanical Construction JSC., include the following contents:

## **CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS**

### **Article 1. Article 1. Scope and subjects of application**

1. Scope of application:
  - The operational regulations of the Board of Directors of AMECC Mechanical Construction JSC., stipulate the organizational structure, personnel, operating principles, powers, functions and duties of the Board of Directors and members of the Board of Directors to operate in accordance with the provisions of the Company's Charter and other current legal provisions.
2. Subjects of application:
  - This Regulation is applicable to the members of the Board of Directors of AMECC Mechanical Construction JSC.,

### **Article 2. Legal responsibilities of the Board of Directors**

- When performing its functions, rights and obligations, the Board of Directors strictly complies with the provisions of law, the Charter and Resolutions of the Council of Shareholders and is responsible in accordance with the provisions of the Law on Enterprises.

### **Article 3. Operating principles of the Board of Directors**

1. The Board of Directors works on the principle of collective action. The members of the Board of Directors are personally responsible for their work and jointly responsible before the Council of Shareholders and before the law for the resolutions and decisions of the Board of Directors for the development of the Company.

2. The Board of Directors assigns responsibility to the General Director to organize the implementation of the resolutions and decisions of the Board of Directors.

## **CHAPTER II. MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

### **Article 4. Rights and responsibilities of members of the Board of Directors**

- Members of the Board of Directors reserve full rights and responsibilities as prescribed in the Company's internal governance regulations, the Company's Charter and current laws.

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

1. The Board of Directors maintains from 03 to 11 members. The Company's Charter specifies the quantity of members of the Board of Directors.
2. The term of office of members of the Board of Directors and independent members 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. Members of the Board of Directors must ensure that at least three quarters (3/4) of the members permanently reside in Vietnam. A non-resident individual in Vietnam may only be elected as a member of the Board of Directors for no more than 02 consecutive terms.
4. In case all members of the Board of Directors terminate their respective terms at the same time, such members shall continue to be members of the Board of Directors until a new member is elected to replace and take over, except otherwise provided for in the Company's Charter.

### **Article 6. Rights of access to information for members of the Board of Directors**

5. Members of the Board of Directors reserve the right to request the Director, Deputy Director or General Director, Deputy General Director, Department Managers of the Company to provide information and documents on the financial situation, business activities of the Company and of the respective departments in the Company.
6. Managers are required to provide timely, completely and accurately the information and documents at the request of members of the Board of Directors. The order and procedures for requesting and providing information are prescribed by the Company's Charter.

### **Article 7. Criteria and conditions for members of the Board of Directors**

1. Members of the Board of Directors must satisfy the standards and criteria as prescribed in Clause 1, Article 155 of the Enterprise Law, the Company's Charter, and the Company's internal governance regulations. Specifically:



- Maintaining full civil capacity, not under prohibition from managing an enterprise as prescribed in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
  - Possessing professional qualifications and experience in business administration of the Company and not necessarily being a shareholder of the Company, unless otherwise provided for in the Company's Charter;
2. A member of the Board of Directors may concurrently be a member of the Board of Directors of another Company in no more than five (05) years.
  3. Non-executive members of the Board of Directors (hereinafter referred to as non-executive members) are members of the Board of Directors not being the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant and other executives according to the provisions of the Company's Charter.

### **Article 8. Chairman of the Board of Directors**

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, dismissed or relieved of duty by the Board of Directors from among the members of the Board of Directors.
2. The Chairman of the Board of Directors must not concurrently be the Director or General Director
3. The Chairman of the Board of Directors reserves the following rights and obligations:
  - a. Establishing programs and plans of activities for the Board of Directors
  - b. Preparing agenda, content and documents for the meeting; convene, preside over and act as chairman of the Board of Directors meetings;
  - c. Organizing the approval of resolutions and decisions of the Board of Directors;
  - d. Supervising the process of organizing the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors
  - e. Preparing programs, documents, and act as the chairman of the General Meeting of Shareholders
  - f. Responsible for ensuring that the Board of Directors submits the annual financial statements, the Company's operation reports, the audit reports and the Board's reports to the shareholders at the General Meeting of Shareholders.
  - g. Other rights and obligations as prescribed by this Law and the Company's Charter.
4. In case the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform his/her duties, he/she shall authorize in writing another member to perform the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors. If there is no authorized person, the Chairman of the Board of Directors dies, is missing, is held in custody, has restricted or lost civil capacity, has difficulty in perception or behavior control, the remaining members shall elect one of the members to hold the position of Chairman of the Board of Directors on the principle of majority

5. Upon necessity, the Board of Directors shall decide to recruit a Company secretary to assist the Board of Directors and the Chairman of the Board of Directors in performing the obligations within their competence in accordance with the law and the Company's Charter. The Company secretary has the following rights and obligations:
  - a. Supporting in organizing the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors; recording meeting minutes
  - b. Supporting members of the Board of Directors in performing the assigned rights and obligations;
  - c. Supporting the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;
  - d. d. Supporting the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders
  - e. Supporting the Company in properly complying with the obligations of providing information, disclosing information and administrative procedures;
6. The Chairman of the Board of Directors may be relieved by decision of the Board of Directors. In case the Chairman of the Board of Directors resigns or is relieved, the Board of Directors must elect a replacement within ten (10) days.

#### **Article 9. Removal, dismissal and addition of members of the Board of Directors**

1. A member of the Board of Directors is dismissed or removed according to the Resolution of the Council of Shareholders. The dismissal or removal of members of the Board of Directors is specified in Clause 5, Article 10 of the Company's internal governance regulations, the Company's Charter, and the Enterprise Law..
2. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases::
  - a. The remaining member quantity of the Board of Directors is less than the minimum number of members prescribed by law. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within thirty (30) days from the date on which the quantity of members of the Board of Directors is not guaranteed as prescribed.;
  - b. The member quantity of the Board of Directors is reduced by more than one third compared to the quantity specified in the Company's Charter. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date on which the quantity of members is reduced by more than one third (1/3).;
  - c. The quantity of independent members of the Board of Directors is reduced, not ensuring the ratio specified at Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises. In this case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date



on which the quantity of independent members of the Board of Directors does not satisfy the prescribed ratio.

3. Except for the above cases, the Council of Shareholders elects a new member to replace the member of the Board of Directors who has been dismissed or removed at the nearest meeting.

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

1. Shareholders or groups of shareholders owning ten percent (10%) of the total quantity of ordinary shares or more reserve the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with the provisions of the Enterprise Law and the Company's Charter.
2. In case of insufficient candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy, the incumbent Board of Directors may nominate additional candidates or organize the nomination according to the mechanism approved by the Board of Directors. The Company is stipulated in the Internal Regulations on corporate governance. Procedures for the incumbent Board of Directors to introduce candidates to the Board of Directors must be clearly announced and must be approved by the Council of Shareholders before conducting the nomination in accordance with the law.
3. Unless otherwise provided for in the Company's Charter, the voting to elect members of the Board of Directors must be done by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares ownership multiplied by the number of elected members of the Board of Directors and shareholders have the right to give all or part of their total votes to one or several candidates. The elected members of the Board of Directors are determined by the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the quantity of members specified in the Company's Charter is reached. In case there are 02 or more candidates achieving the same number of votes for the last member of the Board of Directors, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selected according to the criteria of the Board of Directors in accordance with the election regulations or the Company's Charter.

#### **Article 11. Notice on election, dismissal and removal of members of the Board of Directors**

1. Where candidates have been identified in advance, information related to the candidates for the Board of Directors shall be included in the documents of the General Meeting of Shareholders and announced at least twenty-one (21) days before the opening date of the meeting of the General Meeting of Shareholders on the website of the Company so that shareholders can learn about these candidates before voting. Candidates for the Board of Directors must have a written commitment to the truthfulness, accuracy and reasonableness of the personal information disclosed and must commit

to perform their duties honestly if elected as a member of the Board of Directors. Information related to candidates for the Board of Directors to be disclosed includes the following minimum contents:

- a. Full name, date, month, year of birth;
  - b. Academic level;
  - c. Qualification;
  - d. Work experience;
  - e. Companies in which the candidate is holding the position as member of the Board of Directors and other management positions;
  - f. Report on assessment of candidate's contribution to the Company, in case that candidate is currently a member of the Board of Directors of the Company;
  - g. Benefits related to the Company (if any);
  - h. Full name of the shareholder or group of shareholders nominating that candidate (if any);
  - i. Other information (if any).
2. The Company must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate is holding the position of member of the Board of Directors and/or other management positions and/or interests related to the Company of the candidate for the Board of Directors (if any).
  3. The election, appointment, dismissal and removal of members of the Board of Directors must be disclosed in accordance with the provisions of the Law on Securities and Securities Market.

### **CHAPTER III. BOARD OF DIRECTORS**

#### **Article 12. Rights and obligations of the Board of Directors**

1. The Board of Directors is the management agency of the Company, reserving full power on behalf of the Company to decide and exercise the rights and obligations of the Company that not under the authority of the Council of Shareholders.
2. The Board of Directors reserves the rights and obligations specified in the Company's Charter and internal corporate governance regulations.
3. The Board of Directors shall adopt the decision by voting at the meeting, collecting opinions in writing or by other means prescribed by the Company's Charter. Each member of the Board of Directors has one vote
4. When performing its functions, rights and obligations, the Board of Directors strictly complies with the provisions of law, the Company's Charter and resolutions of the Council of Shareholders. In case a resolution passed by the Board of Directors contrary to the provisions of law or a resolution of the



Council of Shareholders or the Company's Charter causes damage to the Company, the members who approve of such resolution must jointly and individually be responsible for that resolution and must compensate the Company for its damage; Members who object to the adoption of the above resolution are exempt from liability. In this case, shareholders owning shares of the Company reserve the right to request the Court to suspend the implementation or cancel the above resolution.

### **Article 13. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts**

1. Decision to invest, purchase or sell assets with a value of more than ...% and less than 35% of the total value of assets recorded in the Company's most recent financial statement.
2. Approval of a contract or transaction with a value of more than ...% and less than 35% of the total value of assets of the enterprise or leading to the total value of a transaction arising within 12 months from the date of the first transaction with a value from less than 35% of the total value of the Company's assets recorded in the latest financial statement between the Company and the subjects specified at point o, clause 2, Article 26 of the Company's Charter.
3. In such case, the representative of the Company signing the contract must notify the members of the Board of Directors about the subjects related to such contract or transaction; and enclose with the draft contract or the main content of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the contract or transaction within 15 days from the date of receipt of the notice, unless otherwise provided for in the Company's Charter; Members with related interests do not have voting rights.
4. Approval of contracts, transactions of borrowing, lending and selling assets with a value equal to or less than 10% of the total value of the Company's assets recorded in the latest financial statement between the Company and the owner of more than 51% of the total number of voting shares or related persons of such shareholder.
5. Approval of loaning and lending contracts and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total value of assets recorded in the Company's latest financial statement, unless a contract is signed with the persons specified at point o, clause 2, Article 26 of the Company's Charter

### **Article 14. Responsibilities of the Board of Directors in convening an extraordinary General Meeting of Shareholders**

1. The Board of Directors must convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the following cases:
  - a. Necessary for the benefits of the Company

- b. The remaining member quantity of the Board of Directors and the Supervisory Board is less than the member quantity as prescribed by law;
  - c. At the request of a shareholder or group of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises;
  - d. At the request of the Supervisory Board;
  - e. Other cases as prescribed by law and the Company's Charter.
2. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within thirty 30 days from the date on which the remaining member quantity of the Board of Directors or Supervisors is less than the minimum quantity as prescribed by law or receipt of a request specified at Points c and d, Clause 1 of this Article. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within sixty 60 days from the date on which the member quantity of the Board of Directors is reduced by more than one third (1/3) compared to the member quantity specified in this Article and the Company's Charter.
  3. In case the Board of Directors fails to convene a General Meeting of Shareholders as prescribed, the Chairman of the Board of Directors and members of the Board of Directors shall be responsible before the law and must compensate for any damage incurred for Company.
  4. The convenor must perform the following tasks to organize the General Meeting of Shareholders:
    - a. Preparing a list of shareholders eligible to participate and vote at the General Meeting of Shareholders. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no later than 10 days before the date of sending the notice of invitation to the Council of Shareholders;
    - b. Providing information and resolving complaints related to the list of shareholders;
    - c. Preparing agenda and contents of the General Meeting
    - d. Prepare documents for the General Meeting
    - e. Drafting resolution of the General Meeting of Shareholders according to the proposed content of the meeting; list and details of candidates in case of election of members of the Board of Directors, Supervisors;
    - f. Determining the time and place of the meeting;
    - g. Sending notice of meeting invitation to each shareholder entitled to attend the meeting in accordance with the Law on Enterprises
    - h. Other works for the General Meeting of Shareholders



#### **Article 15. Article 15. Sub-committees assisting the Board of Directors**

1. In each period, the Board of Directors may establish or dissolve sub-committees to assist the Board of Directors in accordance with the provisions of Article 48 of the Company's Charter and Article 27 of the Company's Internal Management Regulations.

### **CHAPTER IV. BOARD OF DIRECTORS MEETING**

#### **Article 16. Board of Directors meeting**

1. The Board of Directors meetings are specified in Article 44 of the Company's Charter and comply with current law provisions.

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

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây
2. The Board of Directors meetings must be recorded in minutes and may be recorded, taped and stored in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese and may also be attached in a foreign language version with the following principal contents:
  - a. Name, head office address, enterprise identification 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 to attend the meeting and attendance measures; full name of the members not attending the meeting and the accompanying explanation;
  - e. Issues discussed and voted on at the meeting;
  - f. Summary the opinions of each member attending the meeting in the order of events of the meeting;
  - g. Voting results, clearly stating the members agreeing, disagreeing and abstaining;
  - h. Issues passed and the corresponding percentage of votes passed;
  - i. Full name, signature of the chairperson and the person preparing the minutes. In case the Chairman and the person preparing the minutes refuse to sign the meeting minutes, other members of the Board of Directors attending the meeting shall sign the minutes of the meeting and clearly state the refusal of the chairperson and the person preparing the minutes writer sign the minutes.

3. The chairperson, the person preparing the minutes and the people signing the minutes must be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the minutes of the Board of Directors meeting.
4. The meeting minutes and documents used in the meeting must be kept at the head office of the Company.
5. Minutes prepared in Vietnamese and foreign languages maintain equal effect. In case there is a difference in the content of the Vietnamese and foreign language minutes, the content in the Vietnamese minutes shall prevail.

## **CHAPTER V. REPORTING AND DECLARATION OF BENEFITS**

### **Article 18. Submission of Annual report**

1. At the end of the fiscal year, the Board of Directors must prepare the following reports and documents for presentation at the Annual General Meeting of Shareholders
  - a. Report on business results of the Company;
  - b. Audited financial statements;
  - c. Report on evaluating the management and administration of the Company.
2. The reports and documents specified in Clause 1 of this Article must be submitted to the Supervisory Board for appraisal at least 30 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders if there are no other provisions in the Company's Charter
3. Reports and documents prepared by the Board of Directors; Appraisal reports of the Supervisory Board and audit reports must be available at the head office and branches of the Company at least 10 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders.
4. Shareholders owning shares of the Company continuously for at least 01 year reserve the right to examine the reports specified in Clause 1 by themselves or togetherly with a lawyer or a certified accountant and auditor in reasonable time.
5. In addition, the reporting on activities of the Board of Directors at the Annual General Meeting of Shareholders is specified in Clause 1, Article 24 of the Company's Internal Governance Regulations.

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

1. Remuneration, salary and other benefits of members of the Board of Directors are specified in Article 62 of the Company's Charter.



## **Article 20. Declaration of related benefits**

The disclosure of interests and related persons of the Company shall comply with the following provisions:

1. The Company must gather and update the list of related persons of the Company according to the provisions of Clause 23, Article 4 of the Law on Enterprises and their respective contracts and transactions with the Company.
2. Members of the Board of Directors of the Company must declare their related interests with the Company, including:
  - a. Name, enterprise identification number, head office address, business lines and lines of enterprises in which they own contributed capital or shares; rate and time of ownership of the contributed capital or shares;
  - b. Name, enterprise identification number, head office address, business line of the enterprise in which their related persons jointly or separately own a contributed capital or shares of more than 10% of the Charter capital;
3. The declaration specified in Clause 1 of this Article must be made within 07 working days from the date of arising related interests; Amendments and supplements must be notified to the Company within 07 working days from the date of corresponding amendments and supplements.
4. The storage, publication, review, extraction and duplication the list of related persons and related interests declared as prescribed in Clauses 1 and 2 of this Article shall be performed as follows:
  - a. The Company must notify the list of related people and related interests to the Council of Shareholders at the Annual General Meeting of Shareholders;
  - b. The list of related people and related interests is kept at the head office of the enterprise; In case of necessity, part or all of the content of the above list can be kept at the Company's branches
  - c. Shareholders, authorized representatives of shareholders, members of the Board of Directors, the Supervisory Board, the Director or General Director and other managers reserve the right to review, extract and duplicate part of or all of the contents of the declared content
  - d. The Company shall facilitate favorable conditions for the persons specified at point c of this clause to access, review, extract and duplicate the list of related people and related interests in the fastest and most convenient way; must not prevent or cause difficulties for them in exercising this right. The order and procedures for review, extraction and duplication of declarations of related persons and related interests shall comply with the provisions of the Company's Charter.
5. Members of the Board of Directors, in their own name or in the name of another person, in order to perform any work in any form within the scope of the Company's business, must explain the nature and content of such work in advance. Board of Directors and only when approved by a majority of

the remaining members of the Board of Directors; if performance is conducted without declaration or without the approval of the Board of Directors, all income from such activities 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 the members of the Board of Directors is a cooperative relationship, and the members of the Board of Directors are responsible for informing each other about related issues in the process of performing their assigned work.
2. In the course of performing the work for which a member of the Board of Directors is assigned the main responsibility, if there is a problem related to the field in charge of another member of the Board of Directors that requires the opinion of such member, the member with the main responsibility must take initiative in handling the meeting. In case there are still differences of opinion among members of the Board of Directors, the responsible member shall report to the Chairman of the Board of Directors for consideration and decision according to its competence, or organizes a meeting or collects opinions of other members in accordance with the law, the Charter of the Corporation and this Regulation.
3. In case there is a reassignment among members of the Board of Directors, the members of the Board of Directors must hand over the work, relevant files and documents. This handover must be made in writing and reported to the Chairman of the Board of Directors\

### **Article 22. Relationship with the General Director**

1. Given the role of management, the Board of Directors issues resolutions for the General Director and the administrative apparatus to implement. Concurrently, the Board of Directors examines and supervises the implementation of such resolution. The coordination between the Board of Directors and the General Director is prescribed in Article 49 of the Company's internal governance regulations.

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

1. The relationship between the Board of Directors and the Supervisory Board or the Audit Committee is a cooperative relationship. The working relationship between the Board of Directors and the Supervisory Board or the Audit Committee follows the principle of equality and independence, and closely coordinates and supports each other in the process of performing their duties.



2. Upon receiving inspection records or general reports of the Supervisory Board or Audit Committee, the Board of Directors is responsible for researching and directing relevant departments to develop plans and implement timely rectification.
3. 3. The coordination of activities between the Board of Directors and the Supervisory Board or the Audit Committee is specified in Article 50 of the Company's Internal Governance Regulations.

## CHAPTER VII. TERMS ENFORCEMENT

### Article 24. Effectiveness

1. This Regulation consists of VII chapters, 24 articles approved by the Council of Shareholders of AMECC Mechanical Construction JSC., on 26<sup>th</sup> June 2021 and mutually agreed to the full effect of these Regulations.
2. This Regulation is made in two copies with equal validity and kept at the head office of the Company.
3. Copies or extracts of the Operational Regulations of the Board of Directors are valid when signed by the Chairman of the Board of Directors or at least by one-half (1/2) of the total number of members of the Board of Directors.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS**

**CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS** 



**NGUYEN VAN NGHIA**

