

CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN CÔNG NGHỆ CMC
CMC CORPORATION

Số/No.: 143 /2021/CMC/CV – VPTD

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

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Independence – Freedom - Happiness

---*---

CÔNG BỐ THÔNG TIN
INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước/State Securities Commission

Sở Giao Dịch Chứng Khoán TP. Hồ Chí Minh/ Ho Chi Minh Stock Exchange



Công ty/ Company: Công ty Cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC/ CMC Corporation

Trụ sở chính/ Head office: CMC Tower, Duy tan Street, Dich Vong Hau Ward, Cau Giay District, Hanoi

Điện thoại/Tel: 024 – 37958668 Fax: 024 - 37958989

Người thực hiện công bố thông tin/ Disclosures: Lê Thanh Sơn

Chức vụ/ Position: Giám đốc Tài Chính/ Chief Financial Officer

Nội dung thông tin công bố

Disclosure information content:

Thực hiện Nghị quyết số 01/2021/NQ – ĐHĐCĐ ngày 21/07/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, Công ty Cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC đã hoàn thiện và kính gửi Quý cơ quan các tài liệu đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt gồm:

To implement Resolution No. 01/2021/NQ – General Meeting of Shareholders dated July 21, 2021 of the Annual General Meeting of Shareholders in 2021, CMC Corp has completed and kindly sent to you the documents which approved by the 2021 General Meeting of Shareholders as below:

- Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC bản sửa đổi, bổ sung lần thứ 18
The Charter of CMC Corporation (Amended, supplemented for the eighth time)
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị
Organizational and operational regulation of the Board of Directors
- Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát
Regulations on operation of the Board of Supervisors
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
Internal regulations on company administration

Nội dung chi tiết, kính đề nghị Quý vị xem trong tài liệu đính kèm.

Detailing information shall be recorded in attached file

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.

The Company undertake the above disclosure information is true and shall be fully responsible before the law for the content of disclosure information.

Ngày 26 tháng 07 năm 2021

Người Ủy quyền công bố thông tin
Party authorized to disclose information



Lê Thanh Sơn

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN CÔNG NGHỆ CMC
CMC CORPORATION



CMC CORPORATION

QUY CHẾ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ORGANIZATIONAL AND OPERATIONAL REGULATION
OF THE BOARD OF DIRECTORS

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2021/NQ - ĐHĐCĐ ngày 21/07/2021
của Đại hội đồng cổ đông Cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC)

*(Promulgate with Resolution 01/2021/NQ - ĐHĐCĐ dated July 21st, 2021
of CMC Corporation General Meeting of Shareholders)*

Ngày ban hành/*Issuance date*: 21/07/2021

Ngày có hiệu lực/*Effective date*: 21/07/2021

MỤC LỤC
TABLE OF CONTENT

CHƯƠNG I. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	4
CHAPTER I. RESPONSIBILITIES AND POWER OF BOARD OF DIRECTORS	4
ĐIỀU 1. ĐỊA VỊ PHÁP LÝ.....	4
ARTICLE 1. LEGAL STATUS.....	4
ĐIỀU 2. QUẢN LÝ CHUNG	4
ARTICLE 2. GENERAL MANAGEMENT	4
ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ TRONG HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ VÀ ĐIỀU HÀNH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA CÔNG TY.....	8
ARTICLE 3. RIGHTS AND OBLIGATIONS IN THE MANAGEMENT AND EXECUTIVE OF BUSINESS ACTIVITIES OF THE COMPANY	8
ĐIỀU 4. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	8
ARTICLE 4. CONDUCTING GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS	8
CHƯƠNG II. NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
CHAPTER II. OPERATING PRINCIPLES OF THE BOARD OF DIRECTORS.....	9
ĐIỀU 5. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG	9
ARTICLE 5. OPERATING PRINCIPLES.....	9
ĐIỀU 6. QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY TRONG THỜI GIAN TỔNG GIÁM ĐỐC BỊ MIỄN NHIỆM ĐẾN KHI CHUẨN Y TỔNG GIÁM ĐỐC MỚI.....	10
ARTICLE 6. MANAGEMENT AND EXECUTIVE OF THE COMPANY WHEN THE CHIEF EXECUTIVE OFFICER IS DISMISSED UP TO THE APPOINTMENT OF THE NEW CHIEF EXECUTIVE OFFICER.....	10
CHƯƠNG III. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
CHAPTER III. ORGANIZATION AND OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS..	10
ĐIỀU 7. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
ARTICLE 7. MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS	10
ĐIỀU 8. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
ARTICLE 8. CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS	14



ĐIỀU 9. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM KỶ HOẠT ĐỘNG	18
<i>ARTICLE 9. STRUCTURE OF ORGANIZATION AND TERM OF OFFICE.....</i>	<i>18</i>
ĐIỀU 10. CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	19
<i>ARTICLE 10. MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS.....</i>	<i>19</i>
ĐIỀU 11. CHỦ TỌA VÀ BIỂU QUYẾT TRONG CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .	22
<i>ARTICLE 11. CHAIRPERSON AND VOTING IN THE MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>	<i>22</i>
ĐIỀU 12. BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	23
<i>ARTICLE 12. MINUTES OF THE MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>	<i>23</i>
ĐIỀU 13. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC LẤY Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN.	24
<i>ARTICLE 13. ORDER AND PROCEDURES FOR COLLECTING WRITTEN OPINIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS.....</i>	<i>24</i>
ĐIỀU 14. TRIỂN KHAI VÀ GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	26
<i>ARTICLE 14. IMPLEMENTATION AND SUPERVISION OF THE IMPLEMENTATION OF THE RESOLUTION OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>	<i>26</i>
ĐIỀU 15. LƯU GIỮ TÀI LIỆU CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	26
<i>ARTICLE 15. ARCHIVE DOCUMENTS OF THE BOARD OF DIRECTORS.....</i>	<i>26</i>
ĐIỀU 16. CÁC ỦY BAN CHUYÊN MÔN	28
<i>ARTICLE 16. PROFESSIONAL COMMITTEES</i>	<i>28</i>
ĐIỀU 17. VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	29
<i>ARTICLE 17. THE BOARD OF DIRECTORS' OFFICE</i>	<i>29</i>
ĐIỀU 18. ĐẢM BẢO VẬT CHẤT CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	31
<i>ARTICLE 18. ENSURING MATERIALS FOR THE OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>	<i>31</i>
ĐIỀU 19. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ, THÙ LAO, TIỀN LƯƠNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	33
<i>ARTICLE 19. OPERATING FUNDS OF THE BOARD OF DIRECTORS, POLICIES OF BUSINESS TRIP EXPENSES, REMUNERATION, SALARY AND OTHER BENEFITS OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>	<i>33</i>





CMC CORPORATION
Khắc khoai chinh phục thế giới số

Trụ sở: Tầng 17, CMC Tower, 11 phố Duy Tân,
Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, Hà Nội
Tel: +8424. 3795 8668 | Fax: +8424. 3795 8989
www.cmc.com.vn

Chi nhánh: 111-121 Ngõ Gia Tự
Phường 2, Quận 10, Thành Phố Hồ Chí Minh
Tel: +8428. 3833 0579 | Fax: +8428. 3833 0580

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	35
CHAPTER IV. ENFORCEMENT PROVISION	35
ĐIỀU 20. HIỆU LỰC THI HÀNH	35
ARTICLE 20. VALIDITY	35
ĐIỀU 21. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ	35
ARTICLE 21. AMENDMENT AND SUPPLEMENTATION	35



CHƯƠNG I
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHAPTER I.

RESPONSIBILITIES AND POWER OF BOARD OF DIRECTORS

ĐIỀU 1. ĐỊA VỊ PHÁP LÝ

ARTICLE 1. LEGAL STATUS

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty Cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC (sau đây gọi là "Công ty" hoặc "CMC Corp"), có quyền nhân danh Công ty quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ của Công ty.

The Board of Directors is the governing body of CMC Corporation (hereinafter referred to as the "Company" or "CMC Corp"), and has the right on behalf of the Company to decide all matters related to the purpose and interests of the Company, except for matters within the authority of the General Meeting of Shareholders as stipulated in the Charter of the Company.

ĐIỀU 2. QUẢN LÝ CHUNG

ARTICLE 2. GENERAL MANAGEMENT

Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của Hội đồng quản trị được quy định như sau:

Responsibilities and powers in general management of the Board of Directors are prescribed as follows:

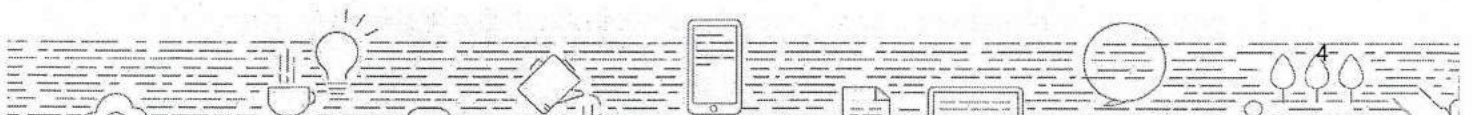
1. Thay mặt Đại hội đồng cổ đông quản lý Công ty, giám sát các hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành Công ty.

To be on behalf of the General Meeting of Shareholders to manage the Company, overseeing the executive activities of the Chief Executive Officer and members of the Board of Management of the Company.

2. Trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt những vấn đề sau:

To submit to the General Meeting of Shareholders for consideration and approve the following matters:

- 2.1. Dự thảo sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty (trừ trường hợp điều chỉnh vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới trong phạm vi số lượng cổ phần được quyền chào bán quy định tại Điều lệ Công ty);



Preparation of the draft of amendments and supplementations to the Company's Charter (except for the adjustment of charter capital due to sale of new shares within the number of authorized shares as prescribed in the Company's Charter);

2.2. Định hướng phát triển Công ty;

Development orientation of the Company;

2.3. Bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh;

Supplementation, change of business lines;

2.4. Tổ chức lại Công ty, tái cơ cấu Công ty bao gồm: chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình, giải thể hoặc phá sản Công ty;

Restructure of the Company, including: division, split, consolidation, merger, conversion, dissolution, or bankruptcy of the Company;

2.5. Tăng, giảm vốn điều lệ, xây dựng chiến lược huy động vốn, quy mô vốn điều lệ trung và dài hạn;

Increase and decrease of charter capital, formulate strategies to raise capital, scale of medium and long term charter capital;

2.6. Loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

Types of shares and the total number of authorized shares of each type;

2.7. Phương án huy động vốn bằng các hình thức khác như: trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

The plan to raise capital in other forms such as convertible bonds into stocks and warrants that allow the owners to buy stocks at a predetermined price;

2.8. Mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;

Acquisition of more than 10% of the total issued shares of each type;

2.9. Phương án lập các quỹ và mức trích lập các quỹ hàng năm;

Plan for setting up funds and annual appropriation of the funds;

2.10. Mức cổ tức và hình thức chi trả hàng năm;

Annual dividend and form of payment;

2.11. Chiến lược phát triển Công ty trung và dài hạn (từ 3 năm trở lên);

Development strategy of the company in the medium and long term (3 years or more);

2.12. Báo cáo tài chính kiểm toán công ty mẹ và báo cáo hợp nhất hàng năm;



Annual audited financial statements of the parent company and consolidated financial statements;

2.13. Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập;

Selection of an independent auditing company;

2.14. Báo cáo kết quả kinh doanh hàng năm và kế hoạch sản xuất kinh doanh của năm tiếp theo;

Report on the annual business results and production and business plan of the following year;

2.15. 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;

Report of the Board of Directors on the management and operation results of the Board of Directors and each member thereof;

2.16. Đầu tư phát triển sản phẩm/dịch vụ của Công ty, xây dựng cơ bản có giá trị bằng hoặc hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất;

Investment in the development of products and services of the Company, capital construction with the value equal to or more than 35% of the total value of the Company's assets recorded in the latest audited financial statements;

2.17. Các giao dịch bán tài sản của Công ty hoặc giao dịch mua có giá trị bằng hoặc hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

Sales of the Company's assets or purchases with the value equal to or more than 35% of the total value of the Company's assets recorded in the latest audited financial statements;

2.18. Các hợp đồng và giao dịch giữa Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất với các đối tượng quy định dưới đây:

Contracts and transactions with the value equal to or more than 20% of the total value of the Company's assets and its branches recorded in the latest audited financial statements between the Company or its branches and the entities specified below:

(a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;



Shareholders, authorized representatives of shareholders own more than 10% of the total ordinary shares of the Company and their related persons;

- (b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty và người có liên quan của họ;

Members of the Board of Directors, Chief Executive Officer of the Company and their related persons;

- (c) Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật doanh nghiệp 2014.

Enterprises provided in Clause 2 of Article 159 of the Law on Enterprises 2014.

- 2.19. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

Report to the General Meeting of Shareholders on appointment of the Chief Executive Officer by the Board of Directors;

- 2.20. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;

Total remuneration of members of the Board of Directors, Board of Supervisors, report on remuneration of the Board of Directors and the Board of Supervisors;

- 2.21. Các vấn đề về đề cử và bãi miễn Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát; Kiến nghị mức thù lao, các quyền lợi, khen thưởng, xử lý vi phạm và trách nhiệm vật chất của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty.

Issues of nomination and dismissal, removal of members of the Board of Directors and Board of Supervisors; Proposal for the remuneration, benefits, reward, violations sanctions and material responsibilities of members of the Board of Directors, the Board of Supervisors of the Company.

3. Đình chỉ, hủy bỏ ngay các quyết định vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó phương hại đến lợi ích của Công ty, vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty. Quyết định đình chỉ, hủy bỏ của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành ngay mà không phụ thuộc vào việc Tổng Giám đốc có khiếu nại và/hoặc khởi kiện liên quan tới quyết định này.

To immediately suspend, cancel decisions beyond the authority of the Chief Executive Officer if such decisions are deemed to be harmful to the interests of the Company, violate laws and the Company's Charter. The decision to suspend or cancel of the Board of Directors shall take effect immediately without depending on whether the Chief Executive Officer has a complaint and/or a lawsuit related to this decision.



ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ TRONG HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ VÀ ĐIỀU HÀNH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA CÔNG TY

ARTICLE 3. RIGHTS AND OBLIGATIONS IN THE MANAGEMENT AND EXECUTIVE OF BUSINESS ACTIVITIES OF THE COMPANY

Trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch, tài chính, đầu tư, tổ chức, nhân sự, chính sách, sản xuất kinh doanh, các hợp đồng/giao dịch và các hoạt động khác của Công ty, Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ được quy định chi tiết tại Phụ lục số 01 - Bảng cơ cấu phân cấp ủy quyền tại CMC Corp ban hành kèm theo Quy chế này.

In deciding the overall development strategy, plans, finance, investment, organization, personnel, policies, business and production, contracts/transactions and other activities of the Company, the Board of Directors has the rights and obligations are detailed in Appendix 01 – Matrix of Authority Delegation of CMC Corp attached to this Regulation.

ĐIỀU 4. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

ARTICLE 4. CONDUCTING GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị như sau:

To conduct the General Meeting of Shareholders, the responsibilities and powers of the Board of Directors are as follows:

1. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông;
Review the agenda, content of the documents for the General Meeting of Shareholders;
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
Convene the General Meeting of Shareholders;
3. Thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông ra quyết định;
Implementing procedures of collecting written opinions for the General Meeting of Shareholders to make a decision;
4. Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; kết quả giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý trong năm tài chính.

Report to the General Meeting of Shareholders on the management and operation results of the Board of Directors and each member thereof; supervising results of the Board of Directors for the Chief Executive Officer and managers in the fiscal year.



CHƯƠNG II.
NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHAPTER II.

OPERATING PRINCIPLES OF THE BOARD OF DIRECTORS

ĐIỀU 5. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

ARTICLE 5. OPERATING PRINCIPLES

Để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế này, Hội đồng quản trị hoạt động theo nguyên tắc sau:

In order to perform the duties and powers stipulated in the Company's Charter and this Regulation, the Board of Directors operates on the following principles:

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc bàn bạc tập thể và biểu quyết lấy ý kiến. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Các quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo nguyên tắc đa số đơn giản. Lá phiếu của Chủ tọa phiên họp sẽ quyết định trong trường hợp số phiếu bằng nhau;

The Board of Directors's operation shall comply with the principle of mutual discussion and voting for opinions. Each member of the Board of Directors has one vote. The decisions of the Board of Directors are passed on the principle of simple majority. The vote of the chairperson of the meeting will decide in the case of there is an equal number of votes;

2. 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;

Members of the Board of Directors are personally responsible for their own work and jointly responsible before the General Meeting of Shareholders, the law to the resolutions and decisions of the Board of Directors for the development of the Company;

3. Hội đồng quản trị giao cho Tổng Giám đốc tổ chức và điều hành việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

The Board of Directors assigns the Chief Executive Officer to organize and manage the implementation of the resolutions and decisions of the Board of Directors;

4. Thành viên Hội đồng quản trị trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ của mình không có quyền trực tiếp can thiệp vào việc điều hành của Ban Điều hành, Ban Kiểm soát và các bộ phận, phòng, ban trong Công ty;



Members of the Board of Directors in the course of performing their duties do not have the right to directly intervene in the management of the Board of Management, Board of Supervisors and the divisions and departments in the Company;

5. Các thành viên Hội đồng quản trị chỉ tham gia thực hiện các công việc thuộc phạm vi điều hành trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc và quyết định của Hội đồng quản trị.

Members of the Board of Directors shall only participate in the implementation of tasks within the scope of management based on the proposals of the Chief Executive Officer and decisions of the Board of Directors.

ĐIỀU 6. QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY TRONG THỜI GIAN TỔNG GIÁM ĐỐC BỊ MIỄN NHIỆM ĐẾN KHI CHUẨN Y TỔNG GIÁM ĐỐC MỚI

ARTICLE 6. MANAGEMENT AND EXECUTIVE OF THE COMPANY WHEN THE CHIEF EXECUTIVE OFFICER IS DISMISSED UP TO THE APPOINTMENT OF THE NEW CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Trong trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm hoặc từ chức và Tổng Giám đốc mới chưa được bổ nhiệm và đăng ký theo quy định của pháp luật thì việc điều hành hoạt động Công ty ở cương vị Tổng Giám đốc sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị tạm thời đảm nhận, nếu không có quyết định khác của Hội đồng quản trị.

In case the dismissal or resignation of the Chief Executive Officer and the new Chief Executive Officer has not been appointed and registered in accordance with the law, the management of the activities of the Company under the Chief Executive Officer's capacity will be undertaken by the Chairman of the Board of the Directors temporarily unless otherwise decided by the Board of Directors.

CHƯƠNG III.

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHAPTER III.

ORGANIZATION AND OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

ĐIỀU 7. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 7. MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Hội đồng quản trị gồm từ 05 (năm) đến tối đa 11 (mười một) thành viên với nhiệm kỳ tối đa là năm 05 (năm) và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từng thời kỳ sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.



The Board of Directors consists of from 05 (five) to a maximum of 11 (eleven) members with a maximum term of office is 5 (five) years and may be re-elected for an unlimited number of terms. The number of members of the Board of Directors in each period will be decided by the General Meeting of Shareholders.

2. Thành viên của Hội đồng quản trị phải đáp ứng các điều kiện sau:

Members of the Board of Directors must meet the following conditions:

- 2.1. 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 hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

Being an individual shareholder owning at least 5% of the total of ordinary shares or other people with professional qualifications and experience in business management or the main business lines of the Company;

- 2.2. Hiện không là thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Điều hành của bất kỳ một doanh nghiệp khác cạnh tranh với Công ty, trừ trường hợp được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông;

Not currently being a member of the Board of Directors or Board of Management of any other enterprise competing with the Company, unless otherwise approved by the General Meeting of Shareholders;

- 2.3. Có đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi, sức khỏe, có đủ khả năng quản lý và phẩm chất để hoàn thành nghĩa vụ xây dựng và phát triển Công ty;

Having the full legal and behavioral capacity, health, management ability, and quality to fulfill the obligation of building and developing the Company;

- 2.4. Không thuộc các trường hợp không được phép quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, dân sự, kinh tế hoặc bị kết án tù mà chưa được xóa án;

Not being fallen into the cases where the enterprise management is not allowed under Clause 2 of Article 18 of the Law on Enterprise, not being prosecuted for criminal, civil or economic liability or sentenced to jail but has not yet been expunged;

- 2.5. Các điều kiện khác do Đại hội đồng cổ đông quy định đối với thành viên Hội đồng quản trị vào từng thời điểm.

Other conditions prescribed by the General Meeting of Shareholders for members of the Board of Directors from time to time.

3. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

Members of the Board of Directors shall be dismissed, removed in the following cases:



- 3.1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
Failure to meet standards and conditions as provided by the Law on Enterprise;
 - 3.2. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
Failure to participate the activities of the Board of Directors in 06 (six) consecutive months, except for force majeure;
 - 3.3. Có đơn xin từ chức;
Letter of resignation;
 - 3.4. Bị miễn nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
Dismissal by a resolution of the General Meeting of Shareholders.
4. Người đại diện theo ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị
Authorized representatives of members of the Board of Directors
- 4.1. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt, thành viên đó có thể cử 01 (một) đại diện tham dự phiên họp và thực hiện các công việc theo phạm vi ủy quyền;
In case of absence of a member of the Board of Directors, such member may appoint 01 (one) representative to attend the meeting and perform tasks within the scope of authorization;
 - 4.2. Người đại diện theo ủy quyền chỉ được tham dự họp khi được đa số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chấp thuận;
The Authorized representatives may attend the meeting only when approved by the majority of the remaining members of the Board of Directors;
 - 4.3. Việc ủy quyền chỉ được coi là hợp lệ khi được lập thành văn bản ghi rõ họ tên, địa chỉ, chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân của người ủy quyền và người được ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn hiệu lực, chữ ký và dấu (nếu có) của người ủy quyền;
The authorization is only considered valid when it is made in writing, clearly stating the full name, address, information of identity card/citizen identity card of the principal and agent, the scope of authorization, validity period, signature and seal (if any) of the principle;
 - 4.4. Khi tham gia phiên họp Hội đồng quản trị, người được ủy quyền phải xuất trình giấy ủy quyền và bản sao chứng minh thư/thẻ căn cước công dân cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tọa phiên họp;
When participating in a meeting of the Board of Directors, the agent must present



a power of attorney and a copy of the identity card/citizen identity card to the Chairman of the Board of Directors or the Chairperson of the meeting;

- 4.5. Người được ủy quyền chỉ được thực hiện các nhiệm vụ theo phạm vi ủy quyền và chịu trách nhiệm cá nhân về hành vi và sai phạm của mình như một thành viên chính thức theo phạm vi ủy quyền;

The agent may only perform his/her duties according to the scope of authorization and take personal responsibility for his/her conduct and misconduct as an official member according to the scope of authorization;

- 4.6. Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp dự họp và không thực hiện ủy quyền có thể biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản theo quy định tại điểm 6.4 khoản 6 Điều 10 của Quy chế này.

Members of the Board of Directors who do not attend the meeting in person and perform the authorization may cast a vote in writing as provided in Clause 6.4 of Article 10 of this Regulation.

5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Right to be provided information of the Board of Directors' members

- 5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc/Phó Chủ tịch Điều hành Cấp cao/Phó Chủ tịch Điều hành, 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.

Members of the Board of Directors have the right to request the Chief Executive Officer, Deputy Chief Executive Officer/Senior Executive Vice Presidents/ Executive Vice Presidents, managers of the units in the Company to provide information and documents on the financial situation, business operations of the Company and units in the Company.

- 5.2. 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.

Managers must provide in a timely, complete and accurate manner the information and documents as required by members of the Board of Directors.

6. Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Supplementation of members of the Board of Directors

- 6.1. Khi tổng số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản trong thời hạn 60 (sáu



mười) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba) để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

When the total number of members of the Board of Directors is reduced by more than 1/3 (one-third) compared to the number stipulated in the Company's Charter, the Board of Directors must convene a meeting of the General Meeting of Shareholders or consult the General Meeting of Shareholders in writing within 60 (sixty) days from the date the number of members of the Board of Directors is reduced by more than 1/3 (one-third) to elect additional members of the Board of Directors;

- 6.2. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

In other cases, the upcoming meeting of the General Meeting of Shareholders will elect new members to replace the dismissed or removed members of the Board of Directors.

7. Thành viên kiêm nhiệm

Concurrent members

Các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý Công ty (trừ thành viên Ban Kiểm soát) hoặc ở các doanh nghiệp khác (trừ trường hợp quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Điều 7 Quy chế này) nhưng không vi phạm các quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

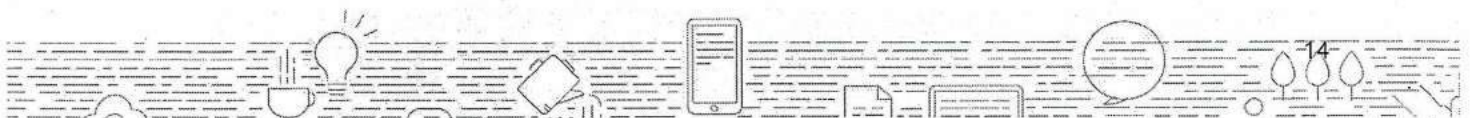
Members of the Board of Directors may hold concurrently managerial positions of the Company (except for members of the Board of Supervisors) or in other enterprises (except for the case specified at Clause 2.2 of Article 7 of this Regulation) but not violating the provisions of the Company's Charter and law.

ĐIỀU 8. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 8. CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Hội đồng quản trị bầu ra Chủ tịch Hội đồng quản trị trong số thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể đồng thời là Tổng Giám đốc hoặc thành viên Ban Điều hành Công ty, phù hợp với quy định pháp luật trong từng thời kỳ.

The Board of Directors elects the Chairman of the Board of Directors among the members of the Board of Directors. The Chairman of the Board of Directors is the Legal



Representative of the Company. The Chairman of the Board of Directors can concurrently be the Chief Executive Officer or a member of the Board of Management of the Company, in accordance with the law from time to time.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau:

Chairman of the Board of Directors shall have the following rights and duties:

2.1. Lập chương trình kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

Preparing the operation plan of the Board of Directors;

2.2. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc để lấy ý kiến các thành viên;

Preparing or organizing the preparation of the agenda, content, documents for the meeting of the Board of Directors or for collecting opinions of members;

2.3. Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc chủ trì thực hiện việc lấy ý kiến các thành viên;

Convening and chairing meetings of the Board of Directors or presiding over the collection of opinions of members;

2.4. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

Being on behalf of the Board of Directors, signing resolutions and decisions of the Board of Directors;

2.5. Có các quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể tại Phụ lục số 01 – Bảng cơ cấu phân cấp ủy quyền ban hành kèm theo Quy chế này;

Having the rights and obligations specified in Annex No. 01 - Matrix of Authority Delegation enclosed with this Regulation;

2.6. Đại diện Công ty ký các hợp đồng, giao dịch, văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và/hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Phụ lục số 01 – Bảng cơ cấu phân cấp ủy quyền ban hành kèm theo Quy chế này; phê duyệt các hợp đồng, văn bản để ủy quyền cho Tổng Giám đốc ký kết;

Representing for the Company to sign contracts, transactions, documents within the authority of the Board of Directors and/or Chairman of the Board of Directors in accordance with the provisions in Appendix No. 01 - Matrix of Authority Delegation enclosed with this Regulation; approving contracts and documents to authorize the Chief Executive Officer to sign;

2.7. Chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ký giấy triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, giao việc chuẩn bị cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Tiểu ban giúp việc;



Preparing the agenda and documents for the General Meeting of Shareholders, signing document regarding convening of the General Meeting of Shareholders, assigning the preparation of the General Meeting of Shareholders to the assisting sub-committees;

2.8. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

Chairing the General Meeting of Shareholders;

2.9. Thay mặt Đại hội đồng cổ đông ký Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, ký ban hành các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

Being on behalf of the General Meeting of Shareholders, signing the Minutes of the General Meeting of Shareholders, signing and promulgating resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders;

2.10. Tổ chức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Organizing the pass of decisions of the General Meeting of Shareholders in the form of collecting written opinions:

(a) Quyết định về hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến;

Deciding on the form and content of the opinion form;

(b) Tổ chức gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết;

Organizing the sending of opinion form together with related documents to all shareholders having voting rights;

(c) Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu; Biên bản kết quả kiểm phiếu được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Organizing and supervising the vote counting and making minutes of vote counting results; The minutes of results of vote counting shall be sent to shareholders within 15 (fifteen) days after the end of vote counting.

2.11. Theo dõi, đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;

Supervising and urging the process of organizing the implementation of resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors;

2.12. Đề trình báo cáo tài chính thường niên, báo cáo về tình hình chung của Công ty, báo cáo kiểm toán của kiểm toán viên và báo cáo về quản trị, kết quả hoạt động của



Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị lên các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

Submitting annual financial statements, reports on the general situation of the Company, audit reports of auditors and reports on governance, performance of the Board of Directors and each member of the Board of Directors to shareholders at the General Meeting of Shareholders;

- 2.13. Cùng với các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị giải quyết những tình huống cấp thiết của Công ty hoặc theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

Together with the Deputy Chairman of the Board of Directors, dealing with urgent situations of the Company or at the request of the Chief Executive Officer;

- 2.14. Phân công thành viên Hội đồng quản trị thẩm định các hợp đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị trước khi đưa ra Hội đồng quản trị phê duyệt;

Assigning members of the Board of Directors to appraise the contracts under the approval authority of the Board of Directors before being approved by the Board of Directors;

- 2.15. Tùy theo từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể phân cấp hoặc ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định, phê duyệt một số vấn đề của Công ty (thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị quy định tại Chương I Quy chế này). Việc phân cấp, ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản bao gồm:

From time to time, the Board of Directors may delegate or authorize the Chairman of the Board of Directors to decide and approve several matters of the Company (under the approval authority of the Board of Directors as stipulated in Chapter I of this Regulation). The delegation and authorization must be made in writing, including:

- (a) Các biên bản, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

Minutes, resolutions and decisions of the Board of Directors;

- (b) Bảng cơ cấu phân cấp ủy quyền giữa Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Công ty;

Matrices of authority delegation between the Board of Directors, the Chairman of the Board of Directors and the Chief Executive Officer of the Company;

- (c) Các văn bản phù hợp khác.

Other relevant documents.

- 2.16. Quyết định, phê duyệt một số vấn đề của các Công ty thành viên, các Công ty mà CMC Corp có phần vốn góp được quy định trong Quy chế quản trị giữa CMC Corp



và các công ty thành viên và/hoặc Bảng cơ cấu phân quyền giữa CMC Corp và các Công ty thành viên, các Công ty mà CMC Corp có vốn góp.

Deciding and approving several matters of subsidiaries, the companies in which CMC Corp has contributed capital specified in the Governance Regulation of CMC Corp and subsidiaries and/or Matrix of Authority Delegation between CMC Corp and subsidiaries, the companies to which CMC Corp has contributed capital.

2.17. Thực hiện các công việc và nhiệm vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Other tasks and duties under decision of the Board of Directors.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao thì lần lượt Phó Chủ tịch thường trực và các Phó Chủ tịch khác của Hội đồng quản trị là người sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị đều vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao và không có văn bản ủy quyền cho thành viên khác thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

If the Chairman of the Board of Directors is absent or incapable of performing the assigned duties, the Standing Deputy Chairman and the other Deputy-Chairmen of the Board of Directors shall, in turn, perform the rights and duties of the Chairman of the Board of Directors. If the Chairman of the Board of Directors or the Deputy-Chairman of the Board of Directors are all absent or incapable of performing the assigned tasks and do not have a power of attorney for other members, the remaining members shall elect one of the members to be the temporarily Chairman of the Board of Directors according on a principle of the majority rule.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hết nhiệm kỳ có thể được tái cử.

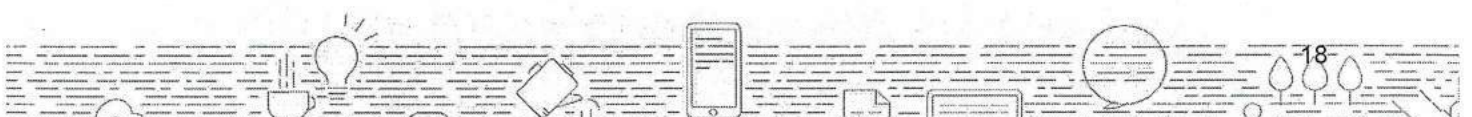
The Chairman of the Board of Directors may be re-elected if his/her term of office is expired.

ĐIỀU 9. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM KỲ HOẠT ĐỘNG

ARTICLE 9. STRUCTURE OF ORGANIZATION AND TERM OF OFFICE

1. Hội đồng quản trị gồm: 01 (một) Chủ tịch, 01 (một) hoặc nhiều Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị.

Board of Directors comprises of 01 (one) Chairman, 01 (one) or more Deputy-Chairmen and members of the Board of Directors.



2. Việc phân công nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ và do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.

The assignment of duties among members depends on the business situation of the Company in each period and is decided by the Chairman of the Board of Directors.

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

The term of office of the Board of Directors is 05 (five) years. The appointment and dismissal of members of the Board of Directors is decided by the General Meeting of Shareholders.

ĐIỀU 10. CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 10. MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ ba (03) tháng một lần.

The Board of Directors holds its regular meeting every three (03) months.

2. Ngoài việc triệu tập họp thường kỳ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường, khi có đề nghị bằng văn bản của:

In addition to convening regular meetings, the Chairman of the Board of Directors must convene an extraordinary meeting of the Board of Directors, upon written request of:

- 2.1. Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;

At least 02 (two) members of the Board of Directors;

- 2.2. Ban Kiểm soát (nếu có); hoặc

Board of Supervisors (if any); or

- 2.3. Tổng Giám đốc Công ty hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;

Chief Executive Officer of the Company or at least 05 (five) other managers.

Đề nghị 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.

The proposal must be made in writing, clearly stating the purpose, matter to be discussed and the decision under the authority of the Board of Directors.

3. Thời gian triệu tập họp Hội đồng quản trị

Time to convene the meeting of the Board of Directors

- 3.1. Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.



Regular meeting: The Chairman of the Board of Directors or the person who convenes the meeting of the Board of Directors must send a notice of meeting invitation to the members of the Board of Directors at least 05 (five) working days before the meeting date.

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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

The notice of the meeting invitation must specify the time and venue of the meeting, the agenda, the matter to be discussed and decided. Documents used at the meeting and voting form of members must be attached to the notice of meeting invitation.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

The notice of the meeting is sent via postal mail, facsimile, email or other means, provided that ensure to reach the address of each member of the Board of Directors registered at the Company.

- 3.2. Cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này.

Extraordinary meeting: The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within 07 (seven) working days from the date of receipt of the request stipulated in Clause 2 of this Article.

Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

In case the Chairman does not convene a meeting of the Board of Directors at the request, the Chairman must be responsible for damages occurred to the Company; The requester has the right to convene the meeting of the Board of Directors, other than the Board of Directors.

- 3.3. Triệu tập cuộc họp lần hai: Trường hợp không có đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.



Convening the meeting for the second time: When the quorum is not sufficient as prescribed, the meeting must be convened for the second time within 07 (seven) days from the intended date of the first meeting. If the quorum for the second meeting is more than half of the members of the Board of Directors, the meeting shall be conducted.

4. Người triệu tập họp Hội đồng quản trị

Convenor of the meeting of the Board of Directors

Người triệu tập họp Hội đồng quản trị là Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch hoặc một thành viên khác của Hội đồng quản trị thay thế.

The convenor of the meeting of the Board of Directors is the Chairman of the Board of Directors. In case the Chairman is absent, he/she may authorize the Deputy-Chairman or another member of the Board of Directors.

5. Địa điểm họp Hội đồng quản trị

Venue of the meeting of the Board of Directors

Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa điểm đã đăng ký của Công ty hoặc địa điểm khác tại Việt Nam do người triệu tập họp quyết định.

The meetings of the Board of Directors shall be conducted in the registered venue of the Company or other venue in Vietnam which is decided by the person who convenes the meeting.

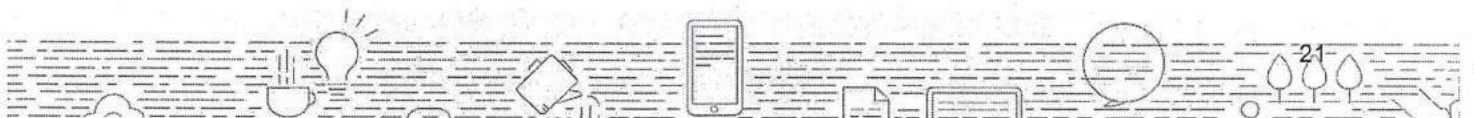
6. Cách thức tham dự họp Hội đồng quản trị

Attending method of the meeting of the Board of Directors

Các thành viên Hội đồng quản trị có thể tham dự họp Hội đồng quản trị theo các phương thức sau:

Members of the Board of Directors may attend the meeting of the Board of Directors in the following ways:

- 6.1. Trực tiếp tham dự họp tại địa điểm họp như quy định tại khoản 5 Điều này;
Direct attending the meeting at the venue as prescribed in Clause 5 of this Article;
- 6.2. Thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
Through online conferencing or other similar forms;
- 6.3. Ủy quyền cho người khác bằng văn bản để tham dự họp và đại diện cho mình trong cuộc họp theo các quy định tại khoản 4 Điều 7 của Quy chế này.



Authorizing others in writing to attend the meeting and represent him/her in the meeting in accordance with the provisions of Article 7.4 of this Regulation.

- 6.4. Thành viên không dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Non-attending members have the right to vote through a written vote. Votes must be kept in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors at least one hour before the opening time. Votes can only be opened in the presence of all participants.

ĐIỀU 11. CHỦ TỌA VÀ BIỂU QUYẾT TRONG CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 11. CHAIRPERSON AND VOTING IN THE MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Cuộc họp được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên đó ủy quyền tham dự.

The quorum of the meeting is 3/4 (three-fourths) of the total members of the Board of Directors or the person authorized by that member.

Chủ tọa cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt và không ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.

The chairperson of the meeting is the Chairman of the Board of Directors or the person authorized in writing by the Chairman of the Board of Directors. In case the Chairman of the Board of Directors is absent without authorization, the members of the Board of Directors attending the meeting shall elect one person to chair the meeting.

2. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

Voting in the meeting of the Board of Directors

- 2.1. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết;

Each member of the Board of Directors shall have one vote;

- 2.2. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua theo nguyên tắc đa số chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tọa phiên họp nếu Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt;



Decisions of the Board of Directors are passed on the principle of majority votes. In case of equal votes, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors or the Chairperson of the meeting if the Chairman of the Board of Directors is absent;

- 2.3. Chỉ có thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền mới có quyền biểu quyết. Những người dự thính, khách mời không được biểu quyết;

Only members of the Board of Directors or persons authorized by members of the Board of Directors may have the right to vote. Audience members and guests are not allowed to vote;

- 2.4. Khi biểu quyết những vấn đề có liên quan đến những giao dịch mà thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc người có liên quan của họ là một bên tham gia thì họ không có quyền biểu quyết và không tính vào tổng số biểu quyết.

When voting on matters related to transactions for which a member of the Board of Directors attends the meeting or his/her related person is a party, such member has no voting right and is not counted in the total number of votes.

ĐIỀU 12. BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 12. MINUTES OF THE MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Hội đồng quản trị có Tổ thư ký giúp việc để ghi chép đầy đủ nội dung cuộc họp Hội đồng quản trị vào sổ biên bản;

The Board of Directors has a secretariat to record all the contents of the meeting of the Board of Directors into the minutes book;

2. Biên bản Hội đồng quản trị phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

The minutes of the Board of Directors must be made in Vietnamese and possibly in foreign languages, and must have the following main contents:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

Name, address of the head office, number and issuance date of the Enterprise Registration Certificate, place of business registration;

- Thời gian, địa điểm tổ chức phiên họp;

Time and venue of the meeting;



- Thành phần tham dự phiên họp (họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do);
Participants in the meeting (full name of each member attending the meeting or authorized person to attend the meeting; full name of the non-attending members and reasons);
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
Purpose, agenda and content of the meeting;
 - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
Matters discussed and voted on at the meeting;
 - Tóm tắt các ý kiến thảo luận, bàn bạc của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
Summary of discussions and discussions of each member attending the meeting in the order of the progress of the meeting;
 - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
The voting result shows members who agree, disagree, and no opinion;
 - Các quyết định đã được thông qua;
Decisions have been passed;
 - Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự phiên họp;
Full name, signature of all members or authorized representatives attending the meeting;
 - Chữ ký của thư ký Hội đồng quản trị.
Signature of the Secretariat.
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.
Minutes of the meeting of the Board of Directors and documents used during the meeting must be archived at the Company's head office.

ĐIỀU 13. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC LẤY Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN
ARTICLE 13. ORDER AND PROCEDURES FOR COLLECTING WRITTEN OPINIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Đối với một số vấn đề phát sinh cần xử lý ngay, Hội đồng quản trị có thể quyết định thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng quản trị mà không cần triệu tập họp;



For a number of arising issues that need to be resolved immediately, the Board of Directors may decide by collecting written opinions of members of the Board of Directors without convening a meeting;

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi phiếu lấy ý kiến cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định;
The Chairman of the Board of Directors must send a written opinion form to the members of the Board of Directors at least 03 (three) working days before the day the Board of Directors passes the decision;
3. Theo đúng thời hạn quy định trong phiếu lấy ý kiến, các thành viên Hội đồng quản trị phải gửi kết quả lấy ý kiến bằng thư điện tử hoặc bản fax với văn bản gốc ngay sau đó đến Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ tổng hợp kết quả lấy ý kiến, lập Biên bản kiểm phiếu và thông báo đến từng thành viên của Hội đồng quản trị. Quyết định được thông qua bằng việc lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực như Quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị, nếu:

Within the time limit specified in the opinion form, members of the Board of Directors must send the results of opinion by email or facsimile with the original document immediately afterwards to the Company. The Chairman of the Board of Directors will summarize the results of the opinion, make a vote counting minutes and notify each member of the Board of Directors. The decision passed by collecting written opinions is as effective as the decision at the meeting of the Board of Directors, if:

- 3.1. Có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị tham gia biểu quyết;
3/4 (three-fourths) of the total number of members of the Board of Directors vote;
- 3.2. Quyết định được đa số tán thành.

The decision was approved by the majority

4. Trong trường hợp hết hạn quy định tại khoản 3 Điều này mà Hội đồng quản trị không thể thông qua Quyết định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể gia hạn thời gian lấy ý kiến bằng văn bản hoặc triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

If the Board of Directors fails to pass the decision within the time limit prescribed in Clause 3 of this Article, the Chairman of the Board of Directors may extend the time for collecting written opinions or convening a meeting of the Board of Directors in accordance with Article 10 of this Regulation.



ĐIỀU 14. TRIỂN KHAI VÀ GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 14. IMPLEMENTATION AND SUPERVISION OF THE IMPLEMENTATION OF THE RESOLUTION OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Sau khi Hội đồng quản trị thông qua quyết định, Thư ký Hội đồng quản trị phải gửi nội dung nghị quyết bằng văn bản đến những nơi liên quan trong các địa chỉ sau đây để triển khai thực hiện:

After the Board of Directors passes the decision, the Secretary of the Board of Directors must send the content of the resolution in writing to the relevant places in the following addresses for implementation:

- 1.1. Các thành viên Hội đồng quản trị;
Members of the Board of Directors;
- 1.2. Ban Điều hành công ty;
Board of Management of the company;
- 1.3. Ban Kiểm soát (để giám sát việc thực hiện);
Board of Supervisors (to supervise the implementation);
- 1.4. Các cá nhân và đơn vị liên quan.
Relevant individuals and units

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác (nếu thấy cần thiết) có quyền yêu cầu Ban Điều hành Công ty hoặc các cá nhân và đơn vị có liên quan báo cáo về việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị.

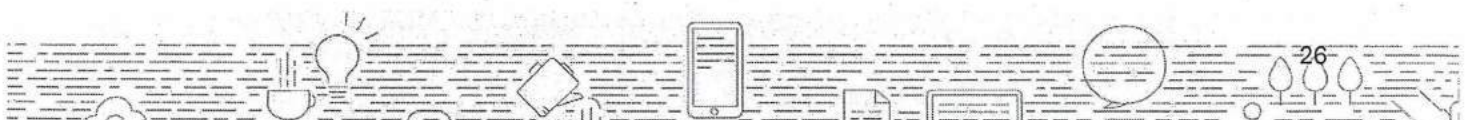
The Chairman of the Board of Directors and other members of the Board of Directors (if necessary) have the right to request the Board of Management of the Company or relevant individuals and units to report on the implementation of the resolution of the Board of Directors.

ĐIỀU 15. LƯU GIỮ TÀI LIỆU CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 15. ARCHIVE DOCUMENTS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Các tài liệu sau đây phải được lưu giữ tại Văn phòng Hội đồng quản trị tại trụ sở Công ty:
The following documents must be archived at the Board of Directors' Office in the Company's office:

- Sổ đăng ký cổ đông;
Shareholders Book;



- Điều lệ Công ty;
Company's Charter;
- Sổ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông; Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, tài liệu có liên quan;
Record of the Meeting Minutes of the General Meeting of Shareholders; meeting minutes of the General Meeting of Shareholders, meeting registration list of shareholders, relevant documents;
- Nghị quyết, quyết định đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
Resolution, decision passed by the General Meeting of Shareholders;
- Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến;
Answered written opinion form, vote counting minutes and related documents attached to the opinion form;
- Sổ Biên bản họp Hội đồng quản trị; Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
Record of the Meeting Minutes of the Board of Directors; Meeting Minutes of the Board of Directors and documents used in the meeting;
- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị;
Resolutions and decisions of the Board of Directors, Chairman of the Board of Directors;
- Phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến;
Answered written opinion form of the Board of Directors, Minutes of vote counting and related documents attached to the opinion form;
- Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm;
Annual financial statement;
- Báo cáo hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị, Ban Điều hành và Ban Kiểm soát Công ty;
Annual report of the Board of Directors, the Board of Management and the Board of Supervisors;
- Các quy chế nội bộ của Công ty;
Internal regulations of the Company;
- Các tài liệu, báo cáo của các Ủy ban chuyên môn;
Documents and reports of the professional committees;
- Các tài liệu, tờ trình, báo cáo của Người đại diện theo ủy quyền/Người đại diện phần vốn góp tại các Công ty thành viên;



Documents, proposals, reports of the Authorized Representative/Representative of the capital contribution portion in subsidiaries;

- Các quyết định, phê duyệt của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty đối với Người đại diện theo ủy quyền/Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty thành viên;

Decisions and approvals of the Board of Directors, Chairman of the Board of Directors, Chief Executive Officer of the Company for the Authorized Representative / Representative of the Company's capital contribution in the member companies;

- Các nghị quyết, quyết định của Chủ tịch/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng quản trị các Công ty thành viên;

Resolutions and decisions of the Chairman/Chairman of the Members' Committee/Chairman of the Board of Directors of subsidiaries;

- Các tài liệu khác có liên quan.

Other relevant documents

2. Tài liệu, thông tin thuộc diện bảo mật được lưu giữ tại văn phòng Hội đồng quản trị được bảo mật theo quy định của Hội đồng quản trị. Các tài liệu thông tin được cung cấp theo yêu cầu riêng của thành viên Hội đồng quản trị phải là những tài liệu, thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên đó.

Documents and information classified as confidential archived at the Board of Directors' office are kept confidential in accordance with regulations of the Board of Directors. Information and documents provided at the request of members of the Board of Directors must be documents and information related to the duties and powers of that member.

ĐIỀU 16. CÁC ỦY BAN CHUYÊN MÔN

ARTICLE 16. PROFESSIONAL COMMITTEES

1. Ủy ban chuyên môn là bộ phận giúp việc cho Hội đồng quản trị, được quyết định thành lập bởi Hội đồng quản trị. Thành viên Ủy ban chuyên môn có thể bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Điều hành có năng lực chuyên môn liên quan, các chuyên gia tư vấn cao cấp, các quản lý hoặc chuyên viên của Công ty hoặc Công ty thành viên. Một trong số các thành viên Hội đồng quản trị phụ trách mảng liên quan được bổ nhiệm làm Chủ tịch Ủy ban chuyên môn.

The Professional Committee is an assisting body for the Board of Directors, which is decided to be established by the Board of Directors. Members of the Professional Committee may include members of the Board of Directors, members of the Board of Management with relevant professional qualifications, senior consultants, managers or



experts of the Company or subsidiaries. One of the members of the Board of Directors in charge of the relevant area is appointed as Chairman of the Professional Committee.

2. Ủy ban chuyên môn có trách nhiệm tư vấn, phản biện các vấn đề lớn (như chiến lược, đầu tư lớn, nhân sự, thu nhập lãnh đạo, đạo đức và kỷ luật) trước khi trình lên Hội đồng quản trị. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy ban chuyên môn được căn cứ theo quyết định thành lập và theo nhu cầu công việc của từng thời kỳ.

The Professional Committee is responsible for advising and debating of issues (such as strategy, big investments, personnel, leadership income, ethics, and discipline) before submitting to the Board of Directors. Duties and powers of the Professional Committees are based on the establishment decision and the needs from time to time.

3. Ủy ban chuyên môn giải thể sau khi kết thúc công việc hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị.

The Professional Committee is dissolved after finishing the work or according to the decision of the Board of Directors.

ĐIỀU 17. VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 17. THE BOARD OF DIRECTORS' OFFICE

1. Biên chế của Văn phòng Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.

Personnel of the Board of Directors' Office is decided by the Chairman of the Board of Directors.

2. Nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng quản trị:

Duties of the Board of Directors' Office:

- 2.1. Giúp Hội đồng quản trị tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Assisting the Board of Directors to organize the meeting of the General Meeting of Shareholders:

- Chọn địa điểm phù hợp, phòng họp đủ điều kiện chỗ ngồi, ánh sáng, âm thanh, thiết bị ghi âm, ghi hình.

Choosing venue, meeting room that meet the conditions of seats, light, sound, sound recorder, video recorder.

- Kiểm tra tư cách đại biểu.

Verifying the participant's status.

- Thực hiện kiểm phiếu kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

Counting vote in the meeting of General Meeting of Shareholders.



- Chuẩn bị tài liệu gửi kèm thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo Sổ đăng ký cổ đông.
Preparing documents enclosed with invitation letter of the meeting of the General Meeting of Shareholders per Shareholder Book.
- 2.2. Giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
Assisting Chairman of the Board of Directors to chair the meeting of the General Meeting of Shareholders:
 - Lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
Preparing minutes of the meeting of the General Meeting of Shareholders.
 - Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
Drafting resolution of the General Meeting of Shareholders.
- 2.3. Giúp Hội đồng quản trị tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị, lập biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.
Assisting the Board of Directors to organize the meeting of the Board of Directors, preparing minutes of the meeting of the Board of Directors.
- 2.4. Giúp Ban Kiểm soát tổ chức cuộc họp Ban Kiểm soát và lập biên bản cuộc họp Ban Kiểm soát (nếu có).
Assisting the Board of Supervisors to organize the meeting of the Board of Supervisors, preparing minutes of the meeting of the Board of Supervisors (if any).
- 2.5. Hỗ trợ các Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị tổ chức các cuộc họp, lập biên bản cuộc họp, soạn thảo các văn bản, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
Assisting the committees under the Board of Directors to organize meetings, preparing meeting minutes, documents, resolutions, and decisions of the Board of Directors.
- 2.6. Tiếp nhận các tài liệu xin ý kiến Hội đồng quản trị từ Ban Điều hành Công ty, Người đại diện theo ủy quyền/Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty thành viên hoặc Tổng Giám đốc các Công ty thành viên (trong trường hợp xin ý kiến vượt cấp). Triển khai việc xin ý kiến các cấp có thẩm quyền theo quy định tại các Bảng cơ cấu phân cấp - ủy quyền.
Receiving documents for the opinion of the Board of Directors from the Board of Management of the Company, Authorized Representative/Representative of the Company's capital contribution in subsidiaries or Chief Executive Officers of subsidiaries (in case of seeking opinions from the higher levels). Implementation of



the consultation of competent authorities as prescribed in the Matrix of Authority Delegation.

- 2.7. Thực hiện các công việc khác theo Bảng mô tả chức năng nhiệm vụ và theo phân công, chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo từng thời kỳ.

Performing other tasks according to the description of functions and duties, and the assignment, direction of the Chairman of the Board of Directors from time to time.

- 2.8. Lưu trữ thông tin Công ty: toàn bộ các tài liệu của Hội đồng quản trị, Ủy ban chuyên môn được quy định tại Điều 15 của Quy chế này và các tài liệu cần thiết khác.

Storing of the Company's information: all documents of the Board of Directors, the Professional Committee specified in Article 15 of this Regulation and other necessary documents.

- 2.9. Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Providing information to members of the Board of Directors, Chief Executive Officer, Board of Supervisors and competent state authorities.

ĐIỀU 18. ĐẢM BẢO VẬT CHẤT CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 18. ENSURING MATERIALS FOR THE OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và phương tiện vật chất kỹ thuật của Công ty để thực hiện chức năng quản lý Công ty.

The Board of Directors uses the apparatus and material and technical facilities of the Company to perform the management functions of the Company.

2. Hội đồng quản trị được sử dụng con dấu của Công ty để đóng dấu các tài liệu của Hội đồng quản trị, bao gồm nhưng không hạn chế ở:

The Board of Directors may use the Company's seal to affix seal on the documents of the Board of Directors, including but not limited to:

- 2.1. Điều lệ Công ty;

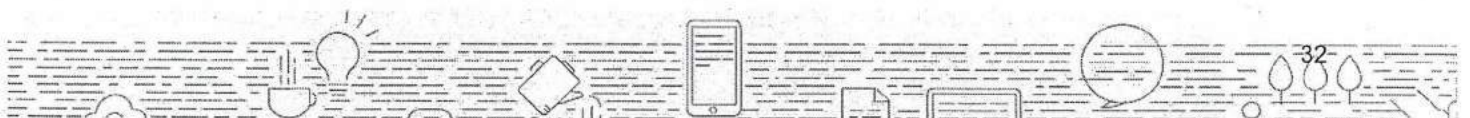
Company's Charter;

- 2.2. Sổ đăng ký cổ đông; cổ phiếu hoặc hình thức khác; các biên bản và giấy tờ chuyển nhượng cổ phiếu;

Shareholders Book; share certificate or other forms; shares transfer records and papers;



- 2.3. Sổ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông; Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, tài liệu có liên quan;
Minutes record of the meeting of the General Meeting of Shareholders; meeting minutes of the General Meeting of Shareholders, meeting registration list of shareholders to attend the meeting, related documents;
 - 2.4. Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
Resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders;
 - 2.5. Phiếu lấy ý kiến cổ đông và tài liệu có liên quan, biên bản kiểm phiếu;
Opinion form and related documents, vote counting minutes;
 - 2.6. Sổ Biên bản họp Hội đồng quản trị; Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
Minutes record of the meeting of the Board of Directors; meeting minutes of the Board of Directors and documents used in the meeting;
 - 2.7. Nghị quyết, quyết định, thông báo của Hội đồng quản trị;
Resolutions, decisions, and notices of the Board of Directors;
 - 2.8. Phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu có liên quan, biên bản kiểm phiếu;
Opinion form of members of the Board of Directors and related documents, vote counting minutes;
 - 2.9. Các tài liệu khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
Other documents as decided by the Board of Directors.
3. Phòng Hành Chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của Hội đồng quản trị. Những văn bản thuộc trách nhiệm xử lý của Hội đồng quản trị được gửi tới Hội đồng quản trị.
The Company's Administration Department is responsible for receiving and delivering documents of the Board of Directors. Documents under the management responsibility of the Board of Directors are sent to the Board of Directors.



ĐIỀU 19. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ, THÙ LAO, TIỀN LƯƠNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ARTICLE 19. OPERATING FUNDS OF THE BOARD OF DIRECTORS, POLICIES OF BUSINESS TRIP EXPENSES, REMUNERATION, SALARY AND OTHER BENEFITS OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. Việc chi tiêu của Hội đồng quản trị phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

The spending of the Board of Directors must comply with the following principles:

1.1. Phục vụ công việc quản lý bao gồm:

Serving management work included:

a) Chi phí các cuộc họp Hội đồng quản trị, chi phí đi lại, ăn ở trong thời gian họp;
Expenses of meetings of the Board of Directors, expenses for travel, accommodation during the meeting time;

b) Chi phí tìm kiếm thị trường: Thành viên Hội đồng quản trị đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận;
Market search expenses: Members of the Board of Directors going on business trips within Vietnam and abroad must be approved by the Chairman of the Board of Directors;

c) Chi phí tư vấn;
Consulting expenses

1.2. Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.

Practical, efficient, economical.

1.3. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các chức danh trong Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

Ensuring adequate remuneration for the titles of the Board of Directors according to business results and efficiency.

1.4. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của Hội đồng quản trị.

The Chairman of the Board of Directors decides to approve the expenses for the activities of the Board of Directors.

2. Chế độ công tác phí và tiếp khách của các thành viên Hội đồng quản trị

The policies of business trip expenses and reception of members of the Board of Directors

2.1. Các thành viên Hội đồng quản trị đi công tác nước ngoài phục vụ cho các hoạt động của Công ty phải có chương trình công tác cụ thể và phải được Chủ tịch Hội đồng



quản trị phê duyệt. Thành viên Hội đồng quản trị đi công tác, nếu có yêu cầu, Tổng Giám đốc sẽ có trách nhiệm bố trí cán bộ nhân viên liên quan đi cùng.

The members of the Board of Directors who travel abroad for the activities of the Company must have a specific working program and must be approved by the Chairman of the Board of Directors. If a member of the Board of Directors goes on a business trip, the Chief Executive Officer will be responsible for arranging relevant staff to accompany.

- 2.2. Chế độ công tác phí, tiếp khách và điện thoại di động được thực hiện theo các chế độ dành cho lãnh đạo Công ty.

Policies for business trip expenses, guest reception, and mobile phone are implemented according to the policies for the Company's leaders.

3. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của các Thành viên Hội đồng quản trị

Remuneration, wages and other benefits of members of the Board of Directors

- 3.1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

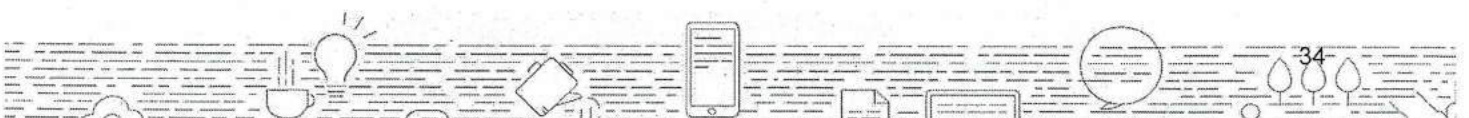
Members of the Board of Directors are entitled to remuneration and bonus. The Board of Directors estimates the remuneration for each member on the principle of unanimity. The total remuneration of the Board of Directors is decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

- 3.2. Thù lao của 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 và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Remuneration of the members of the Board of Directors is included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax and must be presented in a separate section of the Company's annual financial statements and must report to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

- 3.3. Thành viên kiêm nhiệm ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh kiêm nhiệm còn được hưởng thù lao với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị.

Concurrent members, apart from salaries and benefits from concurrent titles, shall also enjoy remuneration as members of the Board of Directors.



4. Điều kiện làm việc

Working conditions

Văn phòng làm việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, thư ký và trợ lý giúp việc, phòng họp bố trí tại trụ sở của Công ty. Phương tiện làm việc, văn phòng phẩm được trang bị theo nhu cầu làm việc, bảo đảm công việc được thực hiện hiệu quả.

The office of the Chairman of the Board of Directors, the members of the Board of Directors, the secretary and assistant, the meeting room are located at the head office of the Company. Working facilities, stationery are equipped according to the working needs, ensuring the work is done effectively.

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

CHAPTER IV. ENFORCEMENT PROVISION

ĐIỀU 20. HIỆU LỰC THI HÀNH

ARTICLE 20. VALIDITY

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Quy chế này đến các cá nhân và đơn vị liên quan.

This Regulation shall take effect from the date of issuance. Chairman of the Board of Directors is in charge of sending this Regulation to the relevant individuals and units.

ĐIỀU 21. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ

ARTICLE 21. AMENDMENT AND SUPPLEMENTATION

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Quy chế này cho phù hợp với thực tế hoạt động của Hội đồng quản trị với mục tiêu phục vụ tốt nhất cho các hoạt động kinh doanh của Công ty.

In the course of implementing this Regulation, the Board of Directors shall decide to amend, supplement and replace the provisions of this Regulation to be in compliance with the actual operation of the Board of Directors with the objectives of best serving for business activities of the Company.

2. Trong trường hợp các quy định tại Điều lệ Công ty có liên quan đến Hội đồng quản trị thay đổi thì Quy chế này cũng được sửa đổi, bổ sung theo Điều lệ Công ty.



In cases where the provisions of the Company's Charter related to the Board of Directors are changed, this Regulation is also amended and supplemented in accordance with the Company's Charter.

Nơi nhận:

- Các thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổng Giám đốc;
- Ban Kiểm soát (nếu có);
- Lưu Văn phòng Hội đồng quản trị, Văn phòng Tổng Giám đốc;
- Lưu hồ sơ Công ty.

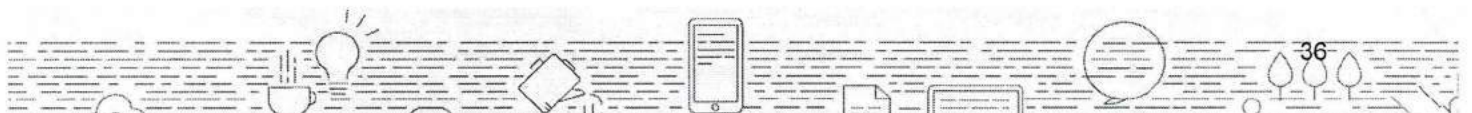
Recipients:

- Members of the Board of Directors;
- Chief Executive Officer;
- Board of Supervisors (if any);
- To archive in Office of the Board of Directors and Office of the Chief Executive Officer;
- To archive in the Company's documents.

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



Nguyễn Trung Chính



Phụ lục số 02

Appendix 02

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

DEFINITION

Quyết định (danh từ) là văn bản của cấp có thẩm quyền đề ra, xác định cách thức, biện pháp, phương án để giải quyết hoặc thực hiện một vấn đề, hoặc ban hành một văn bản mới. (Đã nêu trong Quy chế ban hành văn bản).

Decision (noun) is a document issued by a competent authority, defines ways, measures and options to solve or implement a problem, or issue a new document. (As provided in the Regulation on promulgation of documents).

Quyết định (động từ) là hành động của cấp có thẩm quyền xác định cách thức, biện pháp, phương án để giải quyết, thực hiện hoặc xử lý sự việc.

Decide (verb) is the act of a competent authority determining the way, measures and plans to resolve, implement or handle the incident.

Phê duyệt (động từ) là hành động của cấp có thẩm quyền thể hiện sự nhất trí với vấn đề được đưa ra.

Approve (verb) is the act of the authorities expressing agreement with the given issue.

Thông qua (động từ) là hành động của cấp có thẩm quyền thể hiện sự nhất trí với vấn đề được đưa ra.

Adopt (verb) is the act of a competent authority expressing agreement with the given issue.

Chỉ đạo (động từ) là hành động của cấp trên hướng dẫn cấp dưới cách thức hoạt động, thực hiện công việc; xác định phương hướng giải quyết vấn đề.

Instruct (verb) is the act of a superior instructing a subordinate the method for operation and performance of the work; determining the direction to solve the problem.

