DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Nghĩ quyết số .../2026/NQ-... ngày .../.../2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Miền Đông)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về Quản trị công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

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

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

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công

ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty có liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ được phân công của thành viên Hội đồng quản trị nếu được Hội đồng quản trị thông qua, và những thông tin này không thuộc phạm vi bí mật kinh doanh của công ty. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp, sử dụng đúng mục đích cho công việc được giao.

2. Người quản lý doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định chi tiết tại Quy chế nội bộ về Quản trị công ty.

Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (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.

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.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty gồm 5 thành viên trong đó có tối thiểu 1 thành viên hội đồng quản trị không điều hành và 1 thành viên hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo pháp luật và Điều lệ công ty.

3) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác của Hội đồng quản

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

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị vẫn thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ cho đến khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, trừ quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và quyền nhận thù lao của thành viên Hội đồng quản trị ngay khi Công ty nhận được thông báo về các trường hợp sau đây:

- Thành viên Hội đồng quản trị bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

- Thành viên Hội đồng quản trị đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định.

- Hội đồng quản trị có quyết định thông qua việc tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức của Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ nhiệm/từ chức, trình tự và thủ tục tiếp nhận cụ thể như sau:

a) Để thông báo từ nhiệm/từ chức, thành viên Hội đồng quản trị từ nhiệm/từ chức phải gửi Đơn từ nhiệm/từ chức đến Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Chức vụ từ nhiệm/từ chức;

- Lý do từ nhiệm/từ chức;

- Thời điểm có hiệu lực (ghi rõ ngày bắt đầu có hiệu lực);

- Chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của thành viên Hội đồng quản trị.

b) Quy trình xử lý đơn từ nhiệm/từ chức của thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm a khoản này như sau:

- Công ty công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được đơn từ nhiệm/từ chức.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được đơn từ nhiệm/từ chức và chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

- Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tổ chức không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được đơn từ nhiệm/từ chức.

+ Trường hợp Hội đồng quản trị thông qua việc tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức, thành viên Hội đồng quản trị từ nhiệm/từ chức vẫn thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, trừ quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và quyền nhận thù lao của thành viên Hội đồng quản trị.

+ Trường hợp Hội đồng quản trị không thông qua việc tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức, thành viên Hội đồng quản trị từ nhiệm/từ chức vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức đến thành viên Hội đồng quản trị từ nhiệm/từ chức chậm nhất 02 (hai) ngày làm việc sau ngày có quyết định.

- Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức phải được công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định.

c) Thành viên Hội đồng quản trị không được rút đơn từ nhiệm/từ chức, trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định không tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức.

4. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều này.

6. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Việc đề cử cụ thể như sau: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định chi tiết tại Quy chế nội bộ về Quản trị công ty. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 44 Quy chế nội bộ về Quản trị công ty;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty và khoản 1 Điều 5 Quy chế này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị không đủ số lượng cần thiết trong thời hạn chậm nhất là năm (05) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị công bố thông tin về

việc số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị không đủ số lượng cần thiết trong thời hạn chậm nhất là ba (03) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức cho các đông khác đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. 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 hai (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.

5. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

6. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được quy định tại Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Quy chế nội bộ về Quản trị công ty, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có mức đầu tư từ trên 5% đến dưới 51% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công ty;

g) Quyết định chiến lược phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

r) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.

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

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

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

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao

dịch đầu tiên có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

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

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

3. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Hội đồng quản trị phải xác định ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

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

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là hai (02) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

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

a) Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này và chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tổ chức không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, hình thức họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp lần 2 đến thành viên Hội đồng quản trị trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tổ chức không quá mười (10) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác hoặc cho người khác (không phải thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận) dự họp và biểu quyết.

11. Biểu quyết

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 15 Quy chế này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết; Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá ½) thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều 41 Điều lệ công ty;

12. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

13. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

c) Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

14. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

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

a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;

b) Báo cáo tài chính;

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;

2. Báo cáo quy định tại các khoản 1 Điều này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

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

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

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

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

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với 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 Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Miền Đông bao gồm 7 Chương, 23 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 06 năm 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

DRAFT

REGULATIONS ON OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

(Issued in conjunction with Resolution No. ... dated ... of the General Meeting of Shareholders of Mien Dong Joint Stock Company)

Chapter I

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Governing scope and applicable entities

1. The Regulations on Operation of the Board of Directors stipulate the organizational structure, personnel, operating principles, powers, and obligations of the Board of Directors and its members to ensure operations in accordance with the Law on Enterprises, the Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance, and other relevant legal provisions.

2. This Charter applies to the Board of Directors and members of the Board of Directors.

Article 2. Operating principles of the Board of Directors

1. The Board of Directors works on a collective basis. Members of the Board of Directors are personally responsible for their assigned tasks and are jointly responsible before the General Meeting of Shareholders and before the law for the resolutions and decisions of the Board of Directors regarding the development of the Company.

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

Chapter II

MEMBER OF THE BOARD OF DIRECTORS

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

1. Members of the Board of Directors have full rights and responsibilities as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, relevant laws, and the Charter, including the right to be provided with information and documents regarding the financial situation and business operations of the Company and its units.

2. Members of the Board of Directors have obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Charter, and the following obligations:

a) Perform their duties honestly and carefully for the best interests of the shareholders and the Company;

b) Attend all meetings of the Board of Directors and express opinions on issues discussed;

c) Report promptly and fully to the Board of Directors the remuneration received from subsidiaries, associated companies, and other organizations;

d) Report to the Board of Directors at the nearest meeting on transactions between the Company, its subsidiaries, or other companies in which the Company holds a controlling

interest of over 50% of the charter capital, and members of the Board of Directors and their affiliated persons; and transactions between the Company and companies in which a member of the Board of Directors is a founding member or a corporate manager within the three (03) years prior to the time of transaction;

đ) Disclose information when conducting transactions involving the Company's shares in accordance with the law.

Article 4. Right of members of the Board of Directors to be provided with information

1. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and other managers in the Company to provide information and documents regarding the financial situation and business operations of the Company and its units related to the assigned tasks of the member of the Board of Directors, if approved by the Board of Directors, provided that such information does not fall within the scope of the Company's trade secrets. The recipient of the information is responsible for maintaining the confidentiality of the provided information and using it for the intended purpose of the assigned work.

2. The requested corporate manager must provide information and documents promptly, fully, and accurately as requested by the member of the Board of Directors. The order and procedures for requesting and providing information are detailed in the Internal Regulations on Corporate Governance.

Article 5. Number, term, and structure of members of the Board of Directors

1. The number of members of the Board of Directors is five (05) members.

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

3. In the event that the terms of all members of the Board of Directors expire simultaneously, those members shall continue to serve as members of the Board of Directors until new members are elected to replace them and take over the work.

4. Structure of the Board of Directors:

The structure of the Board of Directors of the Company consists of 5 members, including at least 1 non-executive member of the Board of Directors and 1 independent member of the Board of Directors.

Article 6. Standards and conditions for members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors must meet the following standards and conditions:

a) Not fall into the categories specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;

b) Possess professional qualifications and experience in business administration or in the Company's business lines or sectors, and are not necessarily shareholders of the Company, unless the Charter provides otherwise;

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

d) Other standards and conditions as prescribed by law and the Charter.

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

a) Not be a person currently working for the Company, its parent company, or its subsidiaries; not be a person who has worked for the Company, its parent company, or its subsidiaries for at least the 03 preceding years;

b) Not be a person currently receiving salary or remuneration from the Company, except for allowances that members of the Board of Directors are entitled to receive as prescribed;

c) Not be a person whose spouse, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adopted child, order sibling, order sister, or younger sibling is a major shareholder of the Company; or is a manager of the Company or its subsidiaries;

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

e) Not be a person who has served as a member of the Board of Directors or the Board of Supervisors of the Company for at least the 05 preceding years, except in cases of continuous appointment for 02 terms;

f) Other standards and conditions as prescribed by law and the Charter.

3) An independent member of the Board of Directors must notify the Board of Directors if they no longer meet the standards and conditions specified in Clause 2 of this Article and shall automatically cease to be an independent member of the Board of Directors from the date of failing to meet such standards and conditions. The Board of Directors must announce the case where an independent member of the Board of Directors no longer meets the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect an additional or replacement independent member of the Board of Directors within 06 months from the date of receiving the notification from the relevant independent member of the Board of Directors.

Article 7. Chairman of the Board of Directors

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

2. The Chairman of the Board of Directors of the Company may not concurrently serve as the General Director.

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

a) Prepare the program and plan of activities for the Board of Directors;

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

c) Organize the approval of resolutions and decisions of the Board of Directors;

d) Supervise the organization and implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;

đ) Chair the General Meeting of Shareholders;

e) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Charter.

4. In the event that the Chairman of the Board of Directors resigns or is removed or dismissed, the Board of Directors must elect a replacement within ten (10) days from the date of receiving the resignation or the removal or dismissal.

5. In the event that the Chairman of the Board of Directors is absent or unable to perform their duties, they must authorize in writing another member of the Board of Directors to perform the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors in accordance with the principles prescribed in the Charter. In the absence of an authorized person or if the Chairman of the Board of Directors is deceased, missing, detained, serving a prison sentence, serving an administrative handling measure at a compulsory detoxification center or compulsory education institution, has fled from their place of residence, has limited or lost civil act capacity, has difficulty in perception or behavior control, or is prohibited by the Court from holding certain positions or practicing certain professions, the remaining members shall elect one among themselves to hold the position of Chairman of the Board of Directors based on the principle of majority approval by the remaining members until a new decision is made by the Board of Directors.

6. When deemed necessary, the Board of Directors shall decide to appoint one (01) or more persons as Company Secretary for a term as decided by the Board of Directors. The Board of Directors may remove the Company Secretary when necessary, provided that it does not violate current labor laws. The Company Secretary has the following rights and obligations:

a) Assist in organizing the convening of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors; record meeting minutes;

b) Assist members of the Board of Directors in exercising their assigned rights and obligations;

c) Assist the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;

d) Support the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; compliance with obligations regarding information provision, information disclosure, and administrative procedures;

đ) Other rights and obligations as prescribed in the Company Charter and the Internal Regulations on Corporate Governance.

Article 8. Dismissal, removal, replacement, and supplementation of members of the Board of Directors

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

a) Failing to meet the standards and conditions as prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;

b) Submitting a resignation letter that is accepted;

c) Other cases as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter.

2. A member of the Board of Directors shall continue to fully exercise their rights and perform their obligations until the dismissal of such member is approved by the GMS, except for the right to attend and vote at meetings of the Board of Directors and the right to receive remuneration of a member of the Board of Directors immediately upon the Company's receipt of notification regarding the following cases:

- The member of the Board of Directors has limited civil act capacity, is incapacitated, or has difficulty in perception and behavior control.

- The member of the Board of Directors is being prosecuted for criminal liability, is in temporary detention, is serving a prison sentence, is serving an administrative handling measure at a compulsory detoxification center or compulsory education center, or is prohibited by the Court from holding certain positions, practicing certain professions, or performing certain jobs.

- The Board of Directors has issued a decision approving the acceptance of the resignation letter of the member of the Board of Directors in accordance with Clause 3 of this Article.

3. In case a member of the Board of Directors submits a resignation letter, the specific sequence and procedures for acceptance are as follows:

a) To notify of their resignation, the resigning member of the Board of Directors must send a Resignation Letter to the Board of Directors, including the following main contents:

- The position being resigned from;

- Reasons for resignation;

- Effective date (clearly stating the date on which it takes effect);

- Signature and full name (handwritten) of the member of the Board of Directors.

b) The process for handling the resignation letter of a member of the Board of Directors as prescribed at Point a of this Clause is as follows:

- The Company shall disclose extraordinary information within 24 hours from the time of receiving the resignation letter.

- The Chairman of the Board of Directors or the convener of the Board of Directors' meeting must send a notice of the meeting to members of the Board of Directors within 07 (seven) working days from the date the Company receives the resignation letter and at the latest 03 (three) working days before the meeting date.

- The meeting of the Board of Directors must be held no later than 10 (ten) working days from the date the Company receives the resignation letter.

+ In case the Board of Directors approves the acceptance of the resignation letter, the resigning member of the Board of Directors shall continue to exercise their rights and perform their obligations until the decision to dismiss the member of the Board of Directors is approved by the GMS, except for the right to attend and vote at meetings of the Board of Directors and the right to receive remuneration of a member of the Board of Directors.

+ In case the Board of Directors does not approve the acceptance of the resignation letter, the resigning member of the Board of Directors shall continue to exercise their rights and perform their obligations until the decision to dismiss the member of the Board of Directors is approved by the GMS. The Board of Directors must notify the resigning member of the Board of Directors in writing, clearly stating the reasons for refusing to accept the resignation letter, no later than 02 (two) working days after the date of the decision.

- The Resolution of the Board of Directors regarding the acceptance of the resignation letter must be disclosed as extraordinary information within 24 hours from the time the decision is made.

c) A member of the Board of Directors may not withdraw their resignation letter, except where the Board of Directors has decided not to accept the resignation letter.

4. The GMS shall remove a member of the Board of Directors in the following cases:

a) Failing to participate in the activities of the Board of Directors for 06 (six) consecutive months, except in cases of force majeure;

b) Other cases as prescribed by the Law on Enterprises and the Company Charter.

5. When deemed necessary, the GMS may decide to replace a member of the Board of Directors; or dismiss or remove a member of the Board of Directors in cases other than those prescribed in Clause 1 and Clause 4 of this Article.

6. The Board of Directors must convene a GMS to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

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

b) Except for the case prescribed at Point a of this Clause, the GMS shall elect new members to replace the dismissed or removed members of the Board of Directors at the nearest meeting.

Article 9. Methods of electing, dismissing, and removing members of the Board of Directors

1. Shareholders or groups of shareholders holding 5% or more of the total common shares have the right to nominate candidates to the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises and the Company Charter. The nomination of candidates to the Board of Directors is carried out as follows:

a) Common shareholders forming a group to nominate candidates to the Board of Directors must notify the shareholders attending the meeting of the group formation before the opening of the GMS. The specific nomination is as follows: Shareholders or groups of shareholders holding from 5% to less than 10% of the total voting shares have the right to nominate 01 (one) candidate; from 10% to less than 30% may nominate a maximum of 02 (two) candidates; from 30% to less than 40% may nominate a maximum of 03 (three) candidates; from 40% to less than 50% may nominate a maximum of 04 (four) candidates; from 50% or more may nominate the full number of candidates. The nomination and candidacy of members of the Board of Directors are detailed in the Internal Regulations on Corporate Governance. The nomination and candidacy of members of the Board of Directors are detailed in Clause 1, Article 44 of the Internal Regulations on Corporate Governance;

b) Based on the number of members of the Board of Directors prescribed in Clause 1, Article 26 of the Company Charter and Clause 1, Article 5 of these Regulations, shareholders or groups of shareholders prescribed at Point a, Clause 1 of this Article have the right to nominate one or more persons as decided by the GMS as candidates for the Board of Directors.

2. In case the number of candidates for the Board of Directors through nomination and candidacy as prescribed in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises is still insufficient, the Board of Directors shall disclose information regarding the insufficient number of candidates for the Board of Directors no later than 05 (five) days before the opening date of the GMS. The incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance, and the Regulations on Operation of the Board of Directors. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the GMS votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the law.

3. In case the number of candidates nominated by the incumbent Board of Directors according to Clause 2 of this Article is still insufficient, the Board of Directors shall disclose information regarding the insufficient number of candidates for the Board of Directors no later than 03 (three) days before the opening date of the GMS. The Board of Directors shall organize for other shareholders to nominate in accordance with the Company Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance, and the Regulations on Operation of the Board of Directors. The organization of additional nominations by the incumbent Board of Directors for other shareholders must be clearly announced before the GMS votes to elect members of the Board of Directors in accordance with the law.

4. Voting for members of the Board of Directors must be conducted by cumulative voting, whereby each shareholder has a total number of voting rights corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Board of Directors, and shareholders have the right to distribute all or part of their total votes to one or more candidates. The elected members of the Board of Directors shall be determined by the number of votes counted from highest to lowest, starting from the candidate with

the highest number of votes until the number of members prescribed in the Company Charter is reached. In case there are 02 (two) or more candidates receiving the same number of votes for the last member of the Board of Directors, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes or selection shall be made based on the criteria of the election regulations or the Company Charter.

5. If the number of candidates is less than or equal to the number of members of the Board of Directors to be elected, the election of members of the Board of Directors may be conducted by cumulative voting as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises or by voting (Agree, Disagree, Abstain). The voting rate for approval by voting method is implemented in accordance with Clause 2, Article 21 of the Company Charter.

6. The dismissal and removal of members of the Board of Directors by the GMS shall be conducted by voting (Agree, Disagree, Abstain). The voting rate for approval by voting method is prescribed in Clause 2, Article 21 of the Company Charter.

Article 10. Notification of election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors

1. In case the candidates for the Board of Directors have been identified in accordance with Clause 1, Article 44 of the Internal Regulations on Corporate Governance, the Company must disclose information related to the candidates at least ten (10) days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. Candidates for the Board of Directors must provide a written commitment regarding the honesty and accuracy of the disclosed personal information and must commit to performing their duties honestly, carefully, and in the best interest of the Company if elected as a member of the Board of Directors. Information related to the candidates for the Board of Directors to be disclosed includes:

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

b) Qualification;

c) Work experience;

d) Other management positions (including positions on the Board of Directors of other companies);

đ) Interests related to the Company and affiliated persons of the Company;

e) Other information (if any) as prescribed by the Charter;

g) The Company is responsible for disclosing information about companies where the candidate is currently holding the position of member of the Board of Directors, other management positions, and interests related to the company of the candidate for the Board of Directors (if any).

2. The notification of the results of the election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors shall be carried out in accordance with the guidelines on information disclosure.

Chapter III

BOARD OF DIRECTORS

Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors

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

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

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

b) Recommend the types of shares and the total number of shares authorized to be offered of each type;

c) Decide on the sale of unsold shares within the scope of the number of shares authorized to be offered of each type; decide on raising additional capital in other forms;

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

đ) Decide on the share buyback in accordance with Clause 1 and Clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises;

e) Decide on investment plans and investment projects with an investment value from over 5% to under 51% of the total asset value recorded in the most recent audited Financial statements of the Company;

g) Decide on market development, marketing, and technology strategies;

h) Approval of Resolutions on purchase, sale, borrowing, lending contracts, and other contracts and transactions with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the most recent Financial statements of the Company, except where the Charter provides for a different percentage or value for contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed at Point d, Clause 2, Article 138, Clause 1 and Clause 3, Article 167 of the Law on Enterprises;

i) Elect, relieve from duty, remove the President of the Board of Directors; appoint, relieve from duty, sign contracts, and terminate contracts with the General Director and other important managers as prescribed by the Charter upon the proposal of the President of the Board of Directors; decide on the salary, remuneration, bonuses, and other benefits of those managers; appoint authorized representatives to participate in the Board of Members or the General Meeting of Shareholders in other companies, and decide on the remuneration and other benefits of those persons;

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

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

m) Approve the program and content of documents for the General Meeting of Shareholders, convene the General Meeting of Shareholders, or collect opinions for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions;

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

o) Recommend the dividend payout ratio; decide on the time limit and procedures for dividend payment or handling of losses arising during business operations;

p) Recommend the reorganization or Dissolution of the Company; request Bankruptcy of the Company;

q) Decide on the issuance of the Regulations on Operation of the Board of Directors and the Internal Regulations on Corporate Governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; decide on the issuance of the Regulations on Operation of the Audit Committee under the Board of Directors and the Regulations on information disclosure of the Company;

r) Request the General Director, Deputy General Directors, and other managers in the Company to provide information and documents on the Financial situation and business Operations of the Company and its units. The requested managers must provide information and documents promptly, fully, and accurately as requested by members of the Board of Directors. The sequence and procedures for requesting and providing information are specifically prescribed in the Internal Regulations on Corporate Governance.

s) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other legal provisions, the Charter, and the Internal Regulations on Corporate Governance.

3. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on the Activities of the Board of Directors in accordance with Article 280 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities and its amendments and supplements.

4. The Board of Directors passes resolutions and decisions by Voting at meetings, collecting written opinions, or other forms prescribed by the Charter. Each member of the Board of Directors has one Ballot.

5. In case a resolution or decision passed by the Board of Directors is contrary to the provisions of law, the resolution of the General Meeting of Shareholders, or the Charter, causing damage to the Company, the members who voted for the approval of that resolution or decision must be jointly and severally personally liable for that resolution or decision and must compensate the Company for the damage; members who opposed the approval of the aforementioned resolution or decision are exempt from liability. In this case,

shareholders of the Company have the right to request the Court to suspend the implementation or cancel the aforementioned resolution or decision.

Article 12. Responsibilities and authority of the Board of Directors in approving and signing Contracts and transactions

1. The Board of Directors approves Contracts and transactions with a value of less than 35% or transactions resulting in a total transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction with a value of less than 35% of the total asset value recorded in the most recent Financial statements with one of the following subjects:

- Members of the Board of Directors, General Director, other managers, and affiliated persons of these subjects;

- Shareholders, authorized representatives of shareholders owning over 10% of the total common shares of the Company and their affiliated persons;

- Enterprises related to the subjects prescribed in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.

2. The Board of Directors approves Contracts and transactions for borrowing or selling assets with a value less than or equal to 10% of the total asset value recorded in the most recent Financial statements between the Company and shareholders owning 51% or more of the total voting shares or affiliated persons of such shareholders.

3. The representative of the Company signing the Contract or transaction must notify the members of the Board of Directors about the related subjects regarding that Contract or transaction and attach the Draft contract or the main Content of the transaction. The Board of Directors shall decide on the approval of the Contract or transaction within fifteen (15) days from the date of receiving the notice, unless the Charter provides for a different time limit; members of the Board of Directors who have interests related to the parties in the Contract or transaction do not have the right to Voting.

Article 13. 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) The Board of Directors deems it necessary for the interests of the Company;

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

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

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

2. Convening an extraordinary General Meeting of Shareholders

The Board of Directors must determine the opening date of the General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date the number of members of the Board of Directors or Independent members of the Board of Directors is less than the minimum number of members as prescribed in the Charter or upon receiving the request as prescribed at Point c, Clause 1 of this Article;

3. The Convener of the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:

a) Prepare the list of Shareholders eligible to attend and vote/elect at the General Meeting of Shareholders. The list of Shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no later than ten (10) days before the date of sending the notice of convening the General Meeting of Shareholders if the Company Charter does not specify a shorter period. The Company must disclose information regarding the preparation of the list of Shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days before the final registration date;

b) Prepare the agenda and content of the meeting;

c) Prepare documents for the meeting;

d) Draft the Resolution of the General Meeting of Shareholders according to the expected content of the meeting;

đ) Determine the time and venue for the meeting;

e) Notify and send the notice of convening the General Meeting of Shareholders to all Shareholders entitled to attend;

g) Other tasks serving the meeting.

Article 14. Sub-committees assisting the Board of Directors.

1. When deemed necessary, the Board of Directors may establish sub-committees to be in charge of development policies, personnel, remuneration, internal auditing, and risk management. The number of members of a sub-committee shall be decided by the Board of Directors and shall consist of at least two (02) people, including members of the Board of Directors and external members. Non-executive Directors should constitute the majority in the sub-committee, and one of these members shall be appointed as the Head of the sub-committee according to the decision of the Board of Directors. The operations of the sub-committee must comply with the regulations of the Board of Directors. A resolution of the sub-committee is only effective when the majority of members attend and vote to approve it at the sub-committee meeting.

2. The implementation of decisions of the Board of Directors or of sub-committees under the Board of Directors must be in accordance with current legal provisions and the provisions of the Company Charter and the Internal Regulations on Corporate Governance.

Chapter IV

BOARD OF DIRECTORS MEETING

Article 15. Board of Directors meeting

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within seven (07) working days from the date of completion of the election of that Board of Directors. This meeting shall be convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case there is more than one member with the same highest number of votes or highest percentage of votes, the members shall vote according to the majority principle to select 01 person among them to convene the Board of Directors meeting.

2. The Board of Directors must meet at least once (01) per quarter and may hold extraordinary meetings.

3. The Chairman of the Board of Directors shall convene a Board of Directors meeting in the following cases:

a) At the request of an Independent Member of the Board of Directors;

b) At the request of the General Director or at least five (05) other Corporate Managers;

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

d) Other cases as prescribed by the Company Charter.

4. The request prescribed in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions falling under the authority of the Board of Directors.

5. The Chairman of the Board of Directors must send the notice of convening the meeting to the members of the Board of Directors within seven (07) working days from the date the Company receives the request prescribed in Clause 3 of this Article and at the latest three (03) working days before the meeting date. The Board of Directors meeting must be held no later than ten (10) working days from the date the Company receives the request. In case of failure to convene the Board of Directors meeting as requested, the Chairman of the Board of Directors must be responsible for damages occurring to the Company; the requester has the right to replace the Chairman of the Board of Directors to convene the Board of Directors meeting.

6. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the Board of Directors meeting must send the notice of convening the meeting at the latest three (03) working days before the meeting date if the Company Charter does not provide otherwise. The notice of convening the meeting must specify the time and venue of the meeting, the form of the meeting, the agenda, and the issues to be discussed and decided. The notice of convening the meeting must be accompanied by documents used at the meeting and the ballot of the member.

The notice of convening the Board of Directors meeting may be sent by invitation letter, telephone, fax, electronic means, or other methods as prescribed by the Company Charter and must ensure it reaches the contact address of each member of the Board of Directors registered with the Company.

7. The Board of Directors meeting shall be conducted when at least 3/4 of the total number of members attend. In case the meeting convened according to the provisions of this Article

does not have enough members to attend as prescribed, the Chairman of the Board of Directors must send a second notice of convening the meeting to the members of the Board of Directors within seven (07) days from the intended date of the first meeting and at the latest 03 (three) working days before the meeting date. The Board of Directors meeting must be held no later than ten (10) days from the intended date of the first meeting. In this case, the meeting shall be conducted if more than half of the members of the Board of Directors attend.

8. A member of the Board of Directors is considered to be attending and voting at the meeting in the following cases:

a) Attending and voting directly at the meeting;

b) Authorizing another person to attend and vote according to the provisions of Clause 10 of this Article;

c) Attending and voting via online conference, electronic voting, or other electronic forms;

d) Sending the ballot to the meeting via mail, fax, or email;

đ) Sending the ballot by other means as prescribed in the Company Charter.

9. In case of sending the ballot to the meeting via mail, the ballot must be in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors at the latest 01 hour before the opening. The ballot shall only be opened in the presence of all attendees.

10. Members must fully attend the Board of Directors meetings. Members may authorize another member of the Board of Directors or another person (not a member of the Board of Directors if approved by the majority of the Board of Directors) to attend and vote.

11. Voting

a) Except as prescribed at Point b, Clause 11, Article 15 of this Charter, each member of the Board of Directors or an authorized person according to the provisions of Clause 8 of this Article who is directly present in person at the Board of Directors meeting has one (01) vote; Resolutions and decisions of the Board of Directors are approved if approved by the majority (more than ½) of the members attending; in case of a tie, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the Board of Directors.

b) A member of the Board of Directors shall not vote on transactions that bring benefits to that member or affiliated persons of that member according to the provisions of the Law on Enterprises and Article 41 of the Company Charter;

12. The Board of Directors has the right to collect opinions of the members of the Board of Directors in writing to approve a Resolution of the Board of Directors when passing issues under the authority of the Board of Directors in Clause 2, Article 27 of the Company Charter. Each member of the Board of Directors has one vote.

A resolution in the form of collecting opinions in writing is approved based on the approval of the majority of the members of the Board of Directors with voting rights. This resolution has the same effect and validity as a resolution approved at a meeting.

13. Meetings of the Board of Directors may be held in the form of an online conference among members of the Board of Directors when all or some members are in different locations, provided that each participating member is able to:

a) Hear each other member of the Board of Directors participating in the meeting speaking;

b) Speak to all other participating members simultaneously. Discussion between members can be conducted directly via telephone or other communication means or a combination of these methods. A member of the Board of Directors participating in such a meeting is considered "present" at that meeting. The venue of the meeting organized according to this provision is the location where the majority of the members of the Board of Directors are present, or the location where the Chairperson of the meeting is present.

c) Decisions approved in a meeting via telephone organized and conducted legitimately are effective immediately upon the conclusion of the meeting but must be confirmed by the signatures in the minutes of all members of the Board of Directors attending this meeting.

14. The Chairman of the Board of Directors is responsible for sending the minutes of the Board of Directors meeting to the members, and such minutes are authentic evidence of the work conducted at the meeting unless there is an objection to the content of the minutes within ten (10) days from the date of sending. The minutes of the Board of Directors meeting shall be prepared in Vietnamese and may be prepared in English. The minutes must be signed by the Chairperson and the minute-taker.

Article 16. Minutes of the Board of Directors meeting

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

a) Name, address of the head office, enterprise identification number;

b) Time and venue of the meeting;

c) Purpose, agenda, and content of the meeting;

d) Full name of each member attending the meeting or the authorized person attending the meeting and the method of attendance; full name of members not attending and the reasons;

đ) Issues discussed and voted on at the meeting;

e) Summarizing the opinions of each member attending the meeting in the order of the meeting's proceedings.

g) Voting results, clearly stating the members who voted Agree, Disagree, and Abstain;

h) Matters that have been passed and the corresponding voting rate;

i) Full name and signature of the chairperson and the minute-taker, except in cases prescribed in Clause 2 of this Article.

2. In case the chairperson or the minute-taker refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors attending the meeting sign and the minutes

contain full content as prescribed at Points a, b, c, d, đ, e, g, and h, Clause 1 of this Article, then such minutes shall be effective.

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

4. The Board of Directors meeting minutes and documents used in the meeting must be kept at the Company's headquarters.

5. Minutes prepared in Vietnamese and in a foreign language shall have equal legal validity. In case there is a discrepancy in content between the Vietnamese and foreign language minutes, the content in the Vietnamese minutes shall prevail.

Chapter V

REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS

Article 17. Submission of annual reports

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

a) Report on the Company's business results;

b) Financial statements;

c) Report on the assessment of the Company's management and operations;

2. The reports prescribed in Clause 1 of this Article and the Auditing report must be kept at the Company's headquarters at least twenty-one (21) days before the opening date of the annual General Meeting of Shareholders . Shareholders holding shares of the Company continuously for at least one (01) year have the right to personally or together with a lawyer, accountant, or auditor with a practicing certificate directly examine the reports prescribed in this Article.

Article 18. Remunerations, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors

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

2. Members of the Board of Directors are entitled to work remuneration and bonuses. Work remuneration is calculated based on the number of working days necessary to complete the tasks of a member of the Board of Directors and the daily remuneration rate. The Board of Directors estimates the remuneration for each member based on the principle of consensus. The total remuneration and bonuses for the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

3. The remuneration of each member of the Board of Directors is included in the Company's business Cost as prescribed by the law on corporate income tax, presented as a separate item in the Company's annual Financial statements, and must be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

4. A member of the Board of Directors holding an executive Position or a member of the Board of Directors working in sub-committees of the Board of Directors or performing other tasks outside the scope of normal duties of a member of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump-sum fee, salary, commission, percentage of Profit, or in other forms as decided by the Board of Directors.

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

6. Members of the Board of Directors may be covered by liability Insurance purchased by the Company after approval by the General Meeting of Shareholders . This Insurance does not include coverage for liabilities of members of the Board of Directors related to violations of the law and the Charter.

Article 19. Disclosure of related interests

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

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

a) Name, enterprise identification number, address of headquarters, and business lines of the enterprise in which they own capital contributions or Shares; the percentage and time of owning such capital contributions or Shares;

b) Name, enterprise identification number, address of headquarters, and business lines of the enterprise in which their affiliated persons jointly or separately own capital contributions or Shares exceeding 10% of the Charter capital.

2. The declaration prescribed in Clause 1 of this Article must be made within seven (07) working days from the date the related interest arises; any amendments or supplements must be notified to the Company within seven (07) working days from the date of the corresponding amendment or supplement.

3. Members of the Board of Directors acting in their own name or on behalf of others to perform work in any form within the scope of the Company's business must provide an Explanation of the nature and content of such work to the Board of Directors and may only perform it when approved by the majority of the remaining members of the Board of Directors; if performed without declaration or without the approval of the Board of Directors, all income derived from such activities shall belong to the Company.

Chapter VI

RELATIONSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 20. Relationship between members of the Board of Directors

1. The relationship between members of the Board of Directors is a cooperative relationship; members of the Board of Directors are responsible for informing each other about relevant issues during the process of handling assigned tasks.

2. During the process of handling tasks, the member of the Board of Directors assigned primary responsibility must proactively coordinate the handling if there are issues related to the field under the charge of another member of the Board of Directors. In case there are still differing opinions among members of the Board of Directors, the member with primary responsibility shall report to the Chairman of the Board of Directors for consideration and Decision according to their authority, or organize a meeting or collect opinions from members of the Board of Directors in accordance with the law, the Charter, and This Charter.

3. In case of re-assignment among members of the Board of Directors, the members of the Board of Directors must hand over work, files, and related documents. This handover must be documented in writing and reported to the Chairman of the Board of Directors regarding such handover.

Article 21. Relationship with the Board of Management

In the role of Management, the Board of Directors issues Resolutions for the General Director and the executive apparatus to implement. At the same time, the Board of Directors inspects and supervises the implementation of the Resolutions.

Article 22. Relationship with the Audit Committee

1. The relationship between the Board of Directors and the Audit Committee is a cooperative relationship. The working relationship between the Board of Directors and the Audit Committee follows the principle of equality and independence, while closely coordinating and supporting each other in the process of performing duties.

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

Chapter VII

IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 23. Effectiveness

The Regulations on Operation of the Board of Directors of Mien Dong Joint Stock Company consists of 7 Chapters, 23 Articles and takes effect from June 11, 2026.

ON BEHALF OF

THE BOARD OF DIRECTORS