

**CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
DONG A HOTEL GROUP JOINT
STOCK COMPANY**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness**

Số/No: 31031/2026/CV

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 03 năm 2026

Thai Nguyen, March 31st, 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN
INFORMATION DISCLOSURE**

- Kính gửi/ To:**
- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *State Securities Commission Of Vietnam Portal;*
 - Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ *Vietnam Stock Exchange;*
 - Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ *Hanoi Stock Exchange;*
 - Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh/ *Hochiminh Stock Exchange.*

1. Tên tổ chức/Name of organization: **CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á/ DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

- Mã chứng khoán/ *Stock code:* DAH
- Địa chỉ/Address: Phòng C301, tầng 3, tòa nhà Trung tâm Thương Mại Đông Á, số 668, đường Phan Đình Phùng, tổ 47, Phường Phan Đình Phùng, Tỉnh Thái Nguyên/ *Room C301, 3rd Floor, Dong A Trade Center Building, No. 668, Phan Dinh Phung Street, Group 47, Phan Dinh Phung Ward, Thai Nguyen Province.*
- Điện thoại liên hệ/Tel.: 02083 651 967 Fax: 02083 758 468
- E-mail: cbtt@mayplazahotel.com

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure:

Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á công bố thông tin: Đính chính tài liệu họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2026

Dong A Hotel Group Joint Stock Company hereby announces Correction to the documents of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.


3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 31/03/2026 tại đường dẫn: <https://mayplazahotel.com/>

This information was published on the company's website on March 31st, 2026, as in the link <https://mayplazahotel.com/>



Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
CHỦ TỊCH HĐQT** 
**ON BEHALF OF THE ORGANIZATION
CHAIRWOMAN OF BOD**



TRẦN NỮ NGỌC ANH



CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Trụ sở chính: Phòng C301, tòa nhà TTTM Đông Á, số 668 đường Phan Đình Phùng,
phường Phan Đình Phùng, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 02083651967

Fax: 02083658688

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

Thời gian: 9h00 ngày 22/04/2026

Địa điểm: Tòa nhà trung tâm Thương mại Đông Á, Số 668 đường Phan Đình Phùng, phường Phan Đình Phùng, Tỉnh Thái Nguyên

Thời gian	Nội dung
09:00-9:30	Đón tiếp đại biểu, cổ đông, kiểm tra thủ tục, phát tài liệu
09:30-09:35	Khai mạc Đại hội và giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự
09:35-09:40	Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông
09:40-09:50	Giới thiệu Chủ tọa, Thư ký, thông qua Ban Kiểm phiếu
09:50-09:55	Thông qua chương trình Đại hội
09:55-10:00	Thông qua quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
10:00-10:10	Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025
10:10-10:20	Thông qua Báo cáo đánh giá của Thành viên Hội đồng quản trị độc lập năm 2025
10:20-10:30	Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2025
10:30-10:35	Thông qua Tờ trình số 01/2026/TTr-HĐQT V/v Thông qua báo cáo tài chính kiểm toán năm 2025
10:35-10:40	Thông qua Tờ trình số 02/2026/TTr-HĐQT V/v Kế hoạch kinh doanh 2026
10:40-10:45	Thông qua Tờ trình số 03/2026/TTr-BKS V/v Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2026
10:45-10:50	Thông qua Tờ trình số 04/2026/TTr-HĐQT V/v Phân phối lợi nhuận năm 2025
10:50-10:55	Thông qua Tờ trình số 05/2026/TTr-HĐQT V/v Chi trả thù lao của năm 2025 và kế hoạch chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2026
10:55-11:00	Thông qua Tờ trình số 06/2026/TTr-HĐQT V/v Miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát
11:00-11:05	Thông qua Tờ trình số 07/2026/TTr-HĐQT V/v Sửa đổi Điều lệ và các Quy chế của Công ty
11:05-11:10	Thông qua Tờ trình số 08/2026/TTr-HĐQT V/v Giao quyền cho HĐQT quyết định các vấn đề liên quan đến dự án Hồ Núi Cốc – Thái Nguyên
11:10-11:20	Đại hội thảo luận các nội dung
11:20-11:30	Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và biểu quyết thông qua các vấn đề
11:30-11:40	Nghỉ giải lao
11:40-11:45	Công bố kết quả biểu quyết và bầu cử
11:45-11:50	Ra mắt thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát mới
11:50-12:00	Thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội và Bế mạc đại hội

THÔNG BÁO

Về việc đề cử nhân sự để bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty Cổ Phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ Phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á;

Hội đồng quản trị xin thông báo tới Quý cổ đông về việc bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ Phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á như sau:

1. Dự kiến số lượng Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát bầu bổ sung

- Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị bầu bổ sung: 02 thành viên.
- Số lượng Thành viên Ban kiểm soát bầu bổ sung: 02 thành viên.

2. Điều kiện đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

2.1. Điều kiện đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (2) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (3) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (4) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (5) ứng viên.

- Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm cho đủ số ứng viên Hội đồng quản trị.

2.2 Điều kiện đề cử, ứng cử Thành viên Ban kiểm soát

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (2) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (3) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (4) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (5) ứng viên.
- Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm cho đủ số ứng viên Hội đồng quản trị.

3. Tiêu chuẩn của các ứng viên đề cử vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

3.1 Tiêu chuẩn của các ứng viên đề cử vào Hội đồng quản trị

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty không đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên của quá 05 công ty khác.
- Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

3.2 Tiêu chuẩn của các ứng viên đề cử vào Ban kiểm soát

- Từ 21 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.

- Có đạo đức nghề nghiệp.
- Có trình độ Đại học trở lên.
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

4. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

- Đơn xin ứng cử hoặc đề cử tham gia Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (theo mẫu);
- Bản sao CCCD, Hộ chiếu nếu là Việt kiều, người nước ngoài và các bằng cấp, văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hoá, trình độ chuyên môn.

Hồ sơ đề cử, ứng cử xin gửi về **Công ty Cổ Phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á** trước **16h00 ngày 10/04/2026** theo địa chỉ sau:

CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Địa chỉ: Tòa nhà Trung tâm Thương Mại Đông Á, số 668, đường Phan Đình Phùng, tổ 47,
Phường Phan Đình Phùng, Tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 02083651967 Fax: 02083658688

Ban tổ chức sẽ tập hợp danh sách các cá nhân đủ điều kiện được ứng cử, đề cử đưa vào danh sách bầu chính thức tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

Xin trân trọng thông báo!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(đã ký)

TRẦN NỮ NGỌC ANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

**ĐƠN XIN ỨNG CỬ
APPLICATION FOR CANDIDACY**

**THAM GIA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
FOR THE BOARD OF SUPERVISORS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

**Kính gửi/To: BAN TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN CTCPTẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
THE AGM ORGANIZING COMMITTEE OF DONG A HOTEL GROUP
JOINT STOCK COMPANY**

Tôi tên là (tổ chức/cá nhân)/ *Name of candidate:*

CCCD/ĐKKD số/*ID Card/ Business license Number:*

Ngày cấp/*dated:* Nơi cấp/*issued by:*

Địa chỉ thường trú/*Permanent Address:*
.....

Trình độ học vấn/*Educational Background:*Chuyên ngành/*Major:*

Hiện đang sở hữu/*Number of shares owned:*..... cổ phần/*shares (Bằng chữ/In words:*
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/*Corresponding to the total par value of (đồng/vnd):*
.....

Đề nghị Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho tôi được đăng ký tham gia ứng cử vào Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

I hereby request the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to accept my registration as a candidate for the Board of Supervisors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company in the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Ban kiểm soát, tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

If elected as a member of the Board of Supervisors, I commit to dedicating my full capacity and enthusiasm to contribute to the development of Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

Xin trân trọng cảm ơn/*Sincerely,*

....., ngày tháng..... năm 2026

....., , 2026

Người làm đơn/Applicant

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

(Signature with full name, company seal)

Hồ sơ kèm theo / Attachments:

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai/*curriculum vitae* (theo mẫu/*as per the template*)
- Bản sao công chứng CCCD/Hộ chiếu và các văn bản, chứng chỉ chuyên môn khác/
Certified copies of ID/Passport and other relevant professional certificates.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

ĐƠN XIN ỨNG CỬ

APPLICATION FOR CANDIDACY THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á FOR THE BOARD OF DIRECTORS DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Kính gửi/To: **BAN TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN CTCPTẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**
THE AGM ORGANIZING COMMITTEE OF DONG A HOTEL GROUP
JOINT STOCK COMPANY

Tôi tên là (tổ chức/cá nhân)/ *Name of candidate:*

CCCD/ĐKKD số/*ID Card/ Business license Number:*

Ngày cấp/*dated:* Nơi cấp/*issued by:*

Địa chỉ thường trú/*Permanent Address:*
.....

Trình độ học vấn/*Educational Background:*Chuyên ngành/*Major:*

Hiện đang sở hữu/*Number of shares owned:*..... cổ phần/*shares (Bằng chữ/In words:*
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/*Corresponding to the total par value of (đồng/vnd):*

Đề nghị Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho tôi được đăng ký tham gia ứng cử vào Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

I hereby request the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to accept my registration as a candidate for the Board of Directors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company in the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị, tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

If elected as a member of the Board of Directors, I commit to dedicating my full capacity and enthusiasm to contribute to the development of Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

Xin trân trọng cảm ơn/*Sincerely,*

....., ngày tháng..... năm 2026

....., , 2026

Người làm đơn/Applicant

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

(Signature with full name, company seal)

Hồ sơ kèm theo / Attachments:

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai/*curriculum vitae* (theo mẫu/*as per the template*)
- Bản sao công chứng CCCD/Hộ chiếu và các văn bản, chứng chỉ chuyên môn khác/
Certified copies of ID/Passport and other relevant professional certificates.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness
-----oOo-----

ĐƠN ĐỀ CỬ
NOMINATION FORM

ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

*CANDIDATE FOR THE BOARD OF SUPERVISORS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY*

Kính gửi/To : **BAN TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN CTCPTẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**
THE AGM ORGANIZING COMMITTEE OF DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Tôi tên là (tổ chức/cá nhân)/ *Name of candidate*:

CCCD/ĐKKD số/*ID Card/ Business license Number*:

Ngày cấp/*dated*: Nơi cấp/*issued by*:

Địa chỉ thường trú/*Permanent Address*:
.....

Hiện đang sở hữu/*Number of shares owned*:..... cổ phần/*shares (Bằng chữ/In words*:
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/*Corresponding to the total par value of (đồng/vnd)*:
.....

Đề nghị Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho tôi được đề cử:

I hereby nominate the following individual as a candidate for election to the Board of Supervisors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

Ông (Bà)/*Mr (Ms)*:

CCCD/ĐKKD số/ *ID Card/ Business license Number*:

Ngày cấp/*dated*: Nơi cấp/*issued by*:

Địa chỉ thường trú/*Permanent Address*:
.....

Trình độ học vấn/*Educational Background*:.....Chuyên ngành/*Major*:

Hiện đang sở hữu/*Number of shares owned*:..... cổ phần/*shares (Bằng chữ/In words*:
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/*Corresponding to the total par value of (đồng/vnd)*:
.....

Làm ứng cử viên tham gia vào Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á được bầu cử trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

I respectfully request the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to accept this nomination.

Trân trọng cảm ơn/*Sincerely,*

....., ngày tháng năm 2026

....., , 2026

CỔ ĐÔNG/SHAREHOLDER

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)
(Signature with full name, company seal)

Hồ sơ kèm theo/ Attachments:

- 1. Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai/cirriculum vitae (theo mẫu/as per the template)*
- 2. Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử)/Valid authorization letter (if a shareholder authorizes another person to make the nomination)*
- 3. Bản sao công chứng CCCD/Hộ chiếu và các văn bản, chứng chỉ chuyên môn khác/ Certified copies of ID/Passport and other relevant professional certificates.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness
-----oOo-----

ĐƠN ĐỀ CỬ
NOMINATION FORM

ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
CANDIDATE FOR THE BOARD OF DIRECTORS
DONG A HOLTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Kính gửi/To: **BAN TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN CTCPTẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**
THE AGM ORGANIZING COMMITTEE OF
DONG A HOLTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Tôi tên là (tổ chức/cá nhân)/ *Name of candidate:*

CCCD/ĐKKD số/*ID Card/ Business license Number:*

Ngày cấp/*dated:* Nơi cấp/*issued by:*

Địa chỉ thường trú/*Permanent Address:*
.....

Hiện đang sở hữu/*Number of shares owned:*..... cổ phần/*shares (Bằng chữ/In words:*
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/*Corresponding to the total par value of (đồng/vnd):*
.....

Đề nghị Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho tôi được đề cử:

I hereby nominate the following individual as a candidate for election to the Board of Directors of Dong A Holtel Group Joint Stock Company at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

Ông (Bà)/*Mr (Ms):*

CCCD/ĐKKD số/ *ID Card/ Business license Number:*

Ngày cấp/*dated:* Nơi cấp/*issued by:*

Địa chỉ thường trú/*Permanent Address:*
.....

Trình độ học vấn/*Educational Background:*.....*Chuyên ngành/Major:*

Hiện đang sở hữu/*Number of shares owned:*..... cổ phần/*shares (Bằng chữ/In words:*
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/*Corresponding to the total par value of (đồng/vnd):*
.....

Làm ứng cử viên tham gia vào Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á được bầu cử trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

I respectfully request the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to accept this nomination.

Trân trọng cảm ơn/*Sincerely,*

....., ngày tháng năm 2026

....., , 2026

CỔ ĐÔNG/SHAREHOLDER

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)
(Signature with full name, company seal)

Hồ sơ kèm theo/ Attachments:

- 1. Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai/cirriculum vitae (theo mẫu/as per the template)*
- 2. Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử)/Valid authorization letter (if a shareholder authorizes another person to make the nomination)*
- 3. Bản sao công chứng CCCD/Hộ chiếu và các văn bản, chứng chỉ chuyên môn khác/ Certified copies of ID/Passport and other relevant professional certificates.*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

=====o0o=====

....., ngày tháng năm 2026

**GIẤY ỦY QUYỀN
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

**Kính gửi: BAN TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

Tên cổ đông/ Đại diện cổ đông (nếu là nhóm cổ đông ủy quyền)

.....

Số CCCD/ĐKKD:.....Cấp ngày.....Tại.....

Địa chỉ:.....

Tổng số cổ phần sở hữu:.....(bằng chữ:.....)

Nay Tôi/Chúng tôi ủy quyền cho:

Ông (bà):.....

Số CCCD:.....Cấp ngày.....Tại.....

Địa chỉ:.....

Số cổ phần ủy quyền:.....

Được quyền thay mặt Tôi/Chúng tôi tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á tổ chức vào 09h00 ngày 22/04/2026 và có quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ tại Đại hội cổ đông liên quan đến số cổ phần được ủy quyền nêu trên. Giấy Ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký đến khi kết thúc kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

Người ủy quyền và Người được ủy quyền hiểu rõ việc ủy quyền, cam kết chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

.....

.....

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Địa chỉ: Phòng C301, tòa nhà TTTM Đông Á, số 668 đường Phan Đình Phùng, phường Phan Đình Phùng, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 02083651967

Fax: 02083658688

**DANH SÁCH CỔ ĐÔNG ỦY QUYỀN THEO NHÓM
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

STT	Họ tên	Số CCCD/ĐKKD	Địa chỉ thường trú	Số cổ phần sở hữu	Ký tên
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	Tổng cộng				

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness
-----o0o-----

ĐƠN ĐỀ CỬ
NOMINATION FORM

ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
CANDIDATE FOR THE BOARD OF SUPERVISORS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Kính gửi/To: BAN TỔ CHỨC ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN CTCPTẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
THE AGM ORGANIZING COMMITTEE OF DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Chúng tôi là nhóm cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á gồm:

We are the group of shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company, including:

STT <i>No</i>	Họ và tên <i>Full name</i>	Số CMND/ ĐKKD <i>ID Card/ Business license Number</i>	Số CP sở hữu <i>Number of shares owned</i>	Tương ứng mệnh giá <i>Equivalent to a par value of (Đông/vnd)</i>	Chữ ký <i>Signature</i>

Đề nghị Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho Chúng tôi được đề cử:

We hereby nominate the following individual as a candidate for election to the Board of Supervisors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

Ông (Bà)/Mr (Ms):

CCCD/ĐKKD số/ ID Card/ Business license Number:

Ngày cấp/dated:Nơi cấp/issued by:.....

Địa chỉ thường trú/Permanent Address:.....

Trình độ học vấn/Educational Background: Chuyên ngành/Major:.....

Hiện đang sở hữu/Number of shares owned: cổ phần/shares (Bằng chữ/In words:)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/Corresponding to the total par value of (đồng/vnd):.....

Làm ứng cử viên tham gia vào Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á được bầu cử trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

We respectfully request the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to accept this nomination.

Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:

At the same time, we unanimously appoint:

Ông/(Bà)/Mr/(Ms):

CMND số/ ID Card:Ngày cấp/ Dated:Nơi cấp/ issued by:.....

Địa chỉ thường trú/ Permanent Address:.....

làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo đúng Quy định về việc tham gia đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Ban kiểm soát.

to act as the representative of the shareholder group to carry out nomination procedures in accordance with the Regulations on participation in nomination, self-nomination, and election of members of the Board of Supervisors.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác trung thực của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Ban kiểm soát tại Đại hội Cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

We hereby commit to taking full responsibility for the accuracy and truthfulness of the contents of this document and the accompanying dossier, and at the same time commit to fully complying with the provisions of the Company's Charter and the Regulations on nomination, self-nomination, and election of members of the Board of Supervisors at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

Trân trọng cảm ơn/*Sincerely,*

....., ngày tháng năm 2026

.....,, 2026

ĐẠI DIỆN NHÓM CỔ ĐÔNG
REPRESENTATIVE OF THE
SHAREHOLDER GROUP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)
(Signature with full name, company seal)

Hồ sơ kèm theo/ Attachments:

1. Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai/cirriculum vitae (theo mẫu/as per the template)
2. Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử)/Valid authorization letter (if a shareholder authorizes another person to make the nomination)
3. Bản sao công chứng CCCD/Hộ chiếu và các văn bản, chứng chỉ chuyên môn khác/ Certified copies of ID/Passport and other relevant professional certificates.

Đề nghị Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho Chúng tôi được đề cử:

We hereby nominate the following individual as a candidate for election to the Board of Directors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

Ông (Bà)/Mr (Ms):

CCCD/ĐKKD số/ ID Card/ Business license Number:

Ngày cấp/dated: Nơi cấp/issued by:

Địa chỉ thường trú/Permanent Address:

Trình độ học vấn/Educational Background: Chuyên ngành/Major:.....

Hiện đang sở hữu/Number of shares owned: cổ phần/shares (Bằng chữ/In words:)

Tương ứng với tổng mệnh giá là/Corresponding to the total par value of (đồng/vnd):.....

Làm ứng cử viên tham gia vào Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á được bầu cử trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

We respectfully request the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to accept this nomination.

Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:

At the same time, we unanimously appoint:

Ông/(Bà)/Mr/(Ms):

CMND số/ ID Card: Ngày cấp/ Dated: Nơi cấp/ issued by:.....

Địa chỉ thường trú/ Permanent Address:::

làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo đúng Quy định về việc tham gia đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị.

to act as the representative of the shareholder group to carry out nomination procedures in accordance with the Regulations on participation in nomination, self-nomination, and election of members of the Board of Directors.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác trung thực của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội Cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

We hereby commit to taking full responsibility for the accuracy and truthfulness of the contents of this document and the accompanying dossier, and at the same time commit to fully complying with the provisions of the Company's Charter and the Regulations on nomination, self-nomination, and election of members of the Board of Directors at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

Trân trọng cảm ơn/*Sincerely,*

....., ngày tháng năm 2026

....., 2026

ĐẠI DIỆN NHÓM CỔ ĐÔNG
REPRESENTATIVE OF THE
SHAREHOLDER GROUP

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)
(Signature with full name, company seal)

Hồ sơ kèm theo/ Attachments:

1. Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai/cirriculum vitae (theo mẫu/as per the template)
2. Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử)/Valid authorization letter (if a shareholder authorizes another person to make the nomination)
3. Bản sao công chứng CCCD/Hộ chiếu và các văn bản, chứng chỉ chuyên môn khác/ Certified copies of ID/Passport and other relevant professional certificates.

**CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

-----o0o-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2026

(Dự thảo)

QUY CHẾ

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ VÀ BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

1. Mục đích:

- Đảm bảo tuân thủ luật pháp và Điều lệ Công ty.
- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông.
- Đảm bảo tính tập trung, ổn định tổ chức của Phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện, đề cử ứng cử làm thành viên HĐQT:

2.1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty không đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên của quá 05 công ty khác.
- Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Đề cử, ứng cử viên HĐQT và số lượng thành viên được bầu:

2.2.1. Đề cử ứng cử viên HĐQT:

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (2) ứng viên;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (3) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (4) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (5) ứng viên.
- Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm cho đủ số ứng viên Hội đồng quản trị.

2.2.2. Số lượng thành viên HĐQT được bầu:

- Số lượng thành viên HĐQT: 02 (hai) thành viên HĐQT nhiệm kỳ (2026 - 2031).

3. Tiêu chuẩn và điều kiện, đề cử ứng cử làm thành viên BKS:

3.1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS:

- Từ 21 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
- Có đạo đức nghề nghiệp.
- Có trình độ Đại học trở lên.
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

3.2. Đề cử, ứng cử viên BKS và số lượng thành viên được bầu:

3.2.1. Đề cử ứng cử viên BKS:

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (2) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (3) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (4) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (5) ứng viên.

- Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm cho đủ số ứng viên Ban kiểm soát.

3.2.2. Số lượng thành viên BKS được bầu:

- Số lượng thành viên BKS: 02 (hai) thành viên BKS nhiệm kỳ (2026 - 2031)

4. Nguyên tắc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát

- Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS được thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu vào HĐQT, BKS. Mỗi cổ đông được phát:
 - + Một tờ phiếu bầu thành viên HĐQT với tổng số phiếu bầu thành viên HĐQT bằng số cổ phần sở hữu và đại diện x (số lượng thành viên HĐQT bầu trong Đại hội).
 - + Một tờ phiếu bầu thành viên BKS với tổng số phiếu bầu thành viên BKS bằng số cổ phần sở hữu và đại diện x (số lượng thành viên BKS bầu trong Đại hội).

4.1. Cổ đông bầu thành viên HĐQT, BKS:

Bằng cách điền số phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên HĐQT, BKS sao cho tổng số phiếu bầu thành viên HĐQT, BKS trên mỗi tờ phiếu bầu không lớn hơn số cổ phần sở hữu và đại diện x số lượng thành viên HĐQT, BKS được bầu trong Đại hội (*hướng dẫn cụ thể tại phụ lục đính kèm theo Quy chế này*).

4.2. Phương thức bầu cử:

Cổ đông có quyền:

- + Dồn toàn bộ số phiếu của mình cho một ứng viên, hoặc:
- + Có thể chia số phiếu bầu cho các ứng viên theo tỷ lệ do cổ đông lựa chọn đảm bảo tổng số phiếu bầu cho các ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số phiếu bầu có quyền biểu quyết của cổ đông đó.

4.3. Những phiếu bầu cử sau đây là không hợp lệ:

- Phiếu không theo mẫu của Công ty, không có dấu treo của Công ty;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu được phép của cổ đông đó;
- Phiếu ghi thêm tên người ngoài danh sách ứng cử viên;
- Phiếu không bầu ai;
- Phiếu bầu không có chữ ký của cổ đông.

5. Nguyên tắc lựa chọn các ứng cử viên trúng cử vào HĐQT, BKS:

- Các ứng cử viên trúng cử vào HĐQT, BKS là ứng cử viên HĐQT, BKS có số phiếu bầu cao hơn so với ứng cử viên còn lại và được tính từ cao đến thấp cho đến khi đủ số thành viên HĐQT, BKS cần bầu.

- Trong trường hợp không lựa chọn được số thành viên HĐQT, BKS do có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu bầu cao hơn người còn lại.
- Các vấn đề phát sinh sẽ được xin ý kiến cổ đông trực tiếp tại Đại hội.

6. Hiệu lực thi hành:

Quy chế này gồm có 6 điều do Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á ban hành tuân thủ các quy định pháp luật.

Các cổ đông, thành viên Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á chịu trách nhiệm thi hành.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

TRẦN NỮ NGỌC ANH

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN BẦU DÒN PHIẾU

Giả sử Đại hội đồng cổ đông biểu quyết chọn 01 thành viên HĐQT trong tổng số 03 ứng viên. Cổ đông Nguyễn Văn A nắm giữ (*bao gồm sở hữu và được ủy quyền*) 30.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Khi đó tổng số quyền biểu quyết của cổ đông Nguyễn Văn A là:

(30.000 x 3) = 90.000 quyền biểu quyết.

Cổ đông Nguyễn Văn A có thể bầu đôn phiếu theo phương thức sau:

1. Dồn hết 90.000 quyền biểu quyết của mình cho 01 ứng cử viên thành viên HĐQT.
2. Chia đều 90.000 quyền biểu quyết cho 03 ứng cử viên thành viên HĐQT (*tương đương mỗi ứng cử viên nhận được 30.000 quyền biểu quyết của cổ đông Nguyễn Văn A*).
3. Dồn 90.000 quyền biểu quyết của mình cho một số ứng cử viên thành viên HĐQT bằng cách chia nhỏ 90.000 quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên. Cổ đông Nguyễn Văn A có thể dồn 90.000 quyền biểu quyết của mình cho 03 ứng cử viên theo những tỷ lệ quyền biểu quyết khác nhau nhưng tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên đó không vượt quá 90.000 quyền biểu quyết.

Phiếu bầu của cổ đông Nguyễn Văn A sẽ không hợp lệ trong các trường hợp sau:

- Phiếu không theo mẫu do Công ty quy định, không có dấu của Công ty.
- Tổng quyền biểu quyết cho những ứng cử viên đó của cổ đông Nguyễn Văn A vượt quá con số 90.000 quyền biểu quyết.
- Số ứng viên cổ đông Nguyễn Văn A bỏ phiếu vượt quá 03 người.
- Cổ đông Nguyễn Văn A không bầu ai cả.
- Phiếu không có chữ ký của cổ đông.
- Các trường hợp khác quy định tại Quy chế bầu cử.

ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS IN 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

PHIẾU BẦU CỬ
BALLOT PAPER

BẦU THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT
ELECTING MEMBERS OF THE BOARD OF SUPERVISORS

CỔ ĐÔNG/SHAREHOLDER:

MÃ SỐ CỔ ĐÔNG/SHAREHOLDER CODE:

SỐ CP ĐẠI DIỆN/SỞ HỮU:

SỐ CP NHẬN ỦY QUYỀN:

TỔNG SỐ CỔ PHẦN (*):

TỔNG SỐ CỔ PHẦN BẦU (= (*)):

Kính đề nghị Quý cổ đông thực hiện bầu cử bằng cách ghi số lượng phiếu bầu với mỗi ứng cử viên tại cột “Số cổ phần bầu”.

Dear Shareholders, Please cast your vote by indicating the number of voting shares for each candidate in the "Number of Voting Shares" column.

Danh sách ứng cử viên Thành viên Ban kiểm soát/ List of Candidates for the Board of Supervisors

STT No.	Họ và tên ứng cử viên Candidate's Full Name	Số cổ phần bầu Number of Voting Shares
1	.....	.....
2	.....	.....
	Tổng cộng/Total	.....

Lưu ý: Tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông

Note: The total number of votes cast for all candidates must not exceed the total number of voting shares held by the shareholder.

Cổ đông/Người nhận ủy quyền
Shareholder/ Authorized Person
Ký và ghi rõ họ tên
Signature with full name

ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS IN 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

PHIẾU BẦU CỬ
BALLOT PAPER

BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ELECTING MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

CỔ ĐÔNG/SHAREHOLDER:

MÃ SỐ CỔ ĐÔNG/SHAREHOLDER CODE:

SỐ CP ĐẠI DIỆN/SỞ HỮU:
TOTAL NUMBER OF SHARES OWNED/REPRESENTED

SỐ CP NHẬN ỦY QUYỀN:
NUMBER OF AUTHORIZED SHARES

TỔNG SỐ CỔ PHẦN (*):
TOTAL NUMBER OF SHARES

TỔNG SỐ CỔ PHẦN BẦU (= (*x2)):
TOTAL NUMBER OF VOTING SHARES

Kính đề nghị Quý cổ đông thực hiện bầu cử bằng cách ghi số lượng phiếu bầu với mỗi ứng cử viên tại cột “Số cổ phần bầu”.

Dear Shareholders, Please cast your vote by indicating the number of voting shares for each candidate in the "Number of Voting Shares" column.

Danh sách ứng cử viên Thành viên Hội đồng quản trị/ List of Candidates for the Board of Directors

STT No.	Họ và tên ứng cử viên Candidate's Full Name	Số cổ phần bầu Number of Voting Shares
1	.....	.....
2	.....	.....
	Tổng cộng/Total	.....

Lưu ý: Tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông

Note: The total number of votes cast for all candidates must not exceed the total number of voting shares held by the shareholder.

Cổ đông/Người nhận ủy quyền
Shareholder/ Authorized Person
ký và ghi rõ họ tên
Signature with full name

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

....., ngày tháng ... năm 2026

.....,, 2026

BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN/CIRRICULLUM VITAE

Kính gửi/To: Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á
Dong A Hotel Group Joint Stock Company

1/ Họ và tên/*Full name:*

2/ Giới tính/*Gender:*

3/ Ngày tháng năm sinh/*Date of birth:*

4/ Nơi sinh/*Place of birth:*

5/ Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/*ID/Passport No:*

Ngày cấp/*dated* Nơi cấp/*issued by*.....

6/ Quốc tịch/*Nationality:*

7/ Dân tộc/*Ethnic:*

8/ Địa chỉ thường trú/*Permanent address:*

9/ Số điện/*Telephone number:*

10/ Địa chỉ email/*Email:*

11/ Trình độ chuyên môn/*Professional level:*

12/ Quá trình làm việc/*Employment history:*

Thời gian <i>Period</i>	Nơi làm việc <i>Employer</i>	Vị trí công việc <i>Title</i>

19/ Lợi ích liên quan đối với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/*Related interest with public company, public fund (if any):*

20/ Quyền lợi mâu thuẫn với công ty đại chúng, quỹ đại chúng (nếu có)/*Conflict interest with public company, public fund (if any):*

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật/*I hereby certify that the information provided in this CV is true and correct and I will bear the full responsibility to the law.*

NGƯỜI KHAI/DECLARANT
(Ký, ghi rõ họ tên/*Signature with full name*)

* *Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019.*

* *Related person as defined in Clause 46, Article 4 of the Securities Law dated November 26, 2019.*

Số:/2026/BC-HĐQT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2025

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Tình hình nhân sự

Trong năm 2025, Hội đồng quản trị Công ty (HĐQT) có 03 thành viên bao gồm:

- Bà Trần Nữ Ngọc Anh – Chủ tịch HĐQT
- Ông Trần Minh Tuấn – Thành viên HĐQT
- Ông Lê Trường Giang – Thành viên HĐQT

Trong năm 2025 vừa qua, HĐQT đã nỗ lực để hoàn thiện năng lực quản trị công ty tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Cụ thể:

- Đảm bảo số lượng các cuộc họp HĐQT, số lượng thành viên dự họp đáp ứng yêu cầu về tính pháp lý và hiệu quả, xác định vai trò của mỗi thành viên HĐQT, giữa thành viên HĐQT độc lập và thành viên HĐQT điều hành để đảm bảo lợi ích theo pháp luật cho các cổ đông.

Stt	Thành viên HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
1	Trần Nữ Ngọc Anh	07/07	100%	
2	Trần Minh Tuấn	05/07	71.4%	Bận việc cá nhân
3	Lê Trường Giang	07/07	100%	

- HĐQT thực hiện đầy đủ và thường xuyên việc giám sát đối với các hoạt động điều hành công ty của Ban điều hành, đặc biệt trong các vấn đề triển khai thực hiện các Nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- Bám sát Nghị quyết của ĐHCĐ thường niên 2025 để chỉ đạo chặt chẽ việc triển khai các nhiệm vụ và kế hoạch kinh doanh năm 2025 của Công ty;
- Chỉ đạo đơn đốc, đẩy nhanh tiến độ thực hiện các thủ tục đầu tư và triển khai thi công xây dựng các dự án do Công ty đầu tư;
- Chỉ đạo công tác kiện toàn nhân sự quản lý cấp cao và tăng cường đội ngũ nhân sự chất lượng cao đáp ứng yêu cầu phát triển của Công ty trong giai đoạn mới;

- Chỉ đạo Ban điều hành triển khai xây dựng chiến lược phát triển và quảng bá thương hiệu Công ty và các công ty thành viên cũng như các thương hiệu sản phẩm của Công ty.
- Chỉ đạo bám sát Ban điều hành hoàn thành tốt kế hoạch kinh doanh và nhiệm vụ trọng tâm năm 2025 của Công ty, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự theo định hướng chuyên nghiệp và hiện đại, kiểm soát tốt chi phí nhằm nâng cao hiệu quả đầu tư kinh doanh và hiệu quả tài chính.
- Các thành viên HĐQT đã khẳng định được trách nhiệm và vai trò của mình trong việc giám sát chặt chẽ các hoạt động đầu tư, chiến lược và định hướng hoạt động kinh doanh Công ty.
- Tại các kỳ họp, HĐQT đã xem xét kết quả kinh doanh của từng quý, tham gia đánh giá tình hình và vạch những định hướng, biện pháp chiến lược tháo gỡ những khó khăn để thực hiện.
- HĐQT đưa ra định hướng, chỉ đạo thường xuyên đối với hoạt động của Ban lãnh đạo cũng như các bộ phận hỗ trợ Ban Lãnh đạo bảo đảm sự điều hành phù hợp quy định pháp luật và quy chế nội bộ công ty.

2. Tình hình hoạt động

Trong năm 2025, HĐQT họp định kỳ và đột xuất để ban hành các quyết định cần thiết phục vụ cho hoạt động kinh doanh. Các quyết định quan trọng đã được thông qua như sau:

STT	Số Nghị quyết	Ngày	Nội dung
1	0201/2025/NQ-HĐQT	02/01/2025	Thông qua Miễn nhiệm chức danh Phó Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á
2	0901/2025/NQ-HĐQT	09/01/2025	Thông qua kế hoạch tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên
3	3006/2025/NQ-HĐQT	30/06/2025	Thông qua quy trình vận hành, quản lý kho của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á
4	2807/2025/NQ-HĐQT	28/7/2025	Thông qua việc miễn nhiệm chức danh Phó Tổng Giám đốc đối với Ông Nguyễn Khánh Hy
5	2808/2025/NQ-HĐQT	28/08/2025	Thông qua việc bổ nhiệm chức danh Phó Tổng Giám đốc đối với Bà Nguyễn Thị Hương Thảo
6	3112/2025/NQ-HĐQT	31/12/2025	Thông qua Thay đổi người phụ trách Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á
7	2707/2025/NQ-HĐQT	31/12/2025	Thông qua việc thành lập Hội đồng thanh lý tài sản cổ định

3. Báo cáo về 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 HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch

Các giao dịch này đã được Công ty công bố trong Báo cáo tình hình quản trị công ty năm 2025 lập ngày 29/01/2026. Các giao dịch đã được công bố và chấp thuận đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. Hoạt động của Ban Tổng Giám Đốc

Hiện nay, Ban Tổng Giám đốc của Công ty có 01 Phó Tổng Giám đốc. Ban Tổng Giám đốc công ty luôn chủ động nắm bắt tình hình, nhận rõ cơ hội, thách thức trong bối cảnh kinh tế vĩ mô năm 2025 để đề ra các giải pháp phù hợp đảm bảo thực hiện tốt kế hoạch kinh doanh.

Hội đồng quản trị đã thực hiện kiểm tra, giám sát chặt chẽ hoạt động của Ban Tổng Giám đốc. Phó Tổng Giám đốc thường xuyên chủ động báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, các khó khăn, vướng mắc trong quá trình điều hành. HĐQT đã cùng với Ban Tổng Giám đốc thảo luận, bàn bạc để đưa ra các giải pháp kịp thời, hiệu quả. Các hoạt động của Ban Tổng Giám đốc tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các Nghị quyết của HĐQT.

5. Hoạt động của Thành viên HĐQT độc lập

Thành viên HĐQT độc lập được phân công nhiệm vụ giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

- Giám sát việc tổ chức các cuộc họp HĐQT, tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, bất thường
- Giám sát hoạt động của Ban Tổng Giám đốc thực hiện kế hoạch kinh doanh của Công ty

Ngoài ra thành viên độc lập còn tham gia các cuộc họp HĐQT để phản biện các đề xuất định hướng chiến lược, kế hoạch kinh doanh, theo dõi hoạt động các thành viên HĐQT.

Nội dung chi tiết tại Báo cáo hoạt động của Thành viên HĐQT độc lập sẽ được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Hoạt động của Chủ tịch HĐQT và các thành viên điều hành

Trong năm 2025, Chủ tịch HĐQT đã thực hiện tốt các quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế, ủy quyền của HĐQT gồm tổ chức các cuộc họp, thay mặt HĐQT ban hành nghị quyết/quyết định của HĐQT, chỉ đạo Ban điều hành thực hiện các nghị quyết của HĐQT, xây dựng và ban hành các quy chế hoạt động và các quy chế quản lý nội bộ Công ty.

Các thành viên điều hành đã thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, qua đó góp phần giúp công ty thực hiện hoàn thành kế hoạch kinh doanh công ty năm 2025.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NĂM 2025

1. Kết quả kinh doanh năm 2025

- HĐQT luôn bám sát Nghị quyết của ĐHĐCĐ để chỉ đạo chặt chẽ các hoạt động kinh doanh của Công ty, thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ kinh doanh đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- HĐQT đã theo dõi sát sao diễn biến hoạt động kinh doanh của Công ty, xúc tiến tìm kiếm các cơ hội đầu tư, đảm bảo cân đối nguồn vốn theo đề xuất của Ban Tổng Giám đốc, duy trì ổn định tình hình kinh doanh, đảm bảo hoàn thành các kế hoạch kinh doanh của Công ty, qua đó đảm bảo sự phát triển của Công ty và quyền lợi của các cổ đông.
- Dù HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và toàn thể người lao động đã luôn nỗ lực, cố gắng thực hiện kế hoạch kinh doanh được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua nhưng do ảnh hưởng của thiên tai, đặc biệt là trận mưa lũ lịch sử diễn ra vào tháng 10/2025 đã gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng và ảnh hưởng nặng nề đến kết quả kinh doanh quý IV năm 2025. Kết quả kinh doanh năm 2025 của Công ty cụ thể như sau:

Đơn vị: VND

STT	Chỉ tiêu	Năm 2024	Năm 2025	Thay đổi (%)
1	Doanh thu thuần	74.268.617.674	52.445.211.516	(29,38)%
2	Lợi nhuận sau thuế	6.633.327.444	(70.726.440.728)	-
3	Chi phí bán hàng	104.473.057	2.531.213.240	2.422,83%
4	Chi phí tài chính	14.999.776.932	13.470.074.889	(10,2)%
5	Chi phí quản lý	3.342.845.081	5.394.099.370	61,36%
6	Chi phí khác	695.329.566	72.949.876.233	10.391,41%

- Thực hiện chi trả tiền lương và thưởng cho người lao động kịp thời và theo đúng chế độ, chính sách của Nhà Nước đã ban hành. Các phúc lợi cho người lao động được quan tâm và thực hiện tốt.

2. Chi phí thù lao của Hội Đồng Quản trị, Ban Kiểm Soát, Tiền lương của Ban Tổng Giám Đốc

Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của công ty năm 2025, Công ty không chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025.

Tiền lương của Ban Tổng Giám đốc năm 2025 là: 69.921.310 VNĐ

3. Lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2025

Căn cứ ủy quyền theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2025/DAH/NQ-ĐHĐCĐ ngày 31/3/2025 HĐQT đã lựa chọn đơn vị kiểm toán và soát xét Báo cáo tài chính của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật.

III. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN

Năm 2026 được xác định tiếp tục là năm thực hiện chiến lược nhằm đưa Công ty theo lộ trình phát triển chất lượng cao. Những nhiệm vụ trọng tâm đặt ra cho năm 2026 đối với Công ty, bên cạnh việc khắc phục các hậu quả do thiên tai gây ra là hết sức nặng nề.

Bên cạnh đó, các yếu tố của thị trường chưa thực sự ổn định, kinh tế thế giới và trong nước còn tiềm ẩn nhiều bất ổn, môi trường đầu tư, kinh doanh vẫn chứa đựng nhiều rủi ro đối với các doanh nghiệp, môi trường cạnh tranh ngày càng khốc liệt, nhất là trong lĩnh vực dịch vụ du lịch, khách sạn, nhà hàng.

Để vượt qua các thách thức, Hội đồng quản trị xác định tiếp tục kiên trì thực hiện các giải pháp then chốt sau:

- Hoàn thiện bộ máy quản trị, điều hành của Công ty theo chuẩn mực của Công ty đại chúng.
- Phân công cụ thể trách nhiệm của các thành viên HĐQT trong quản lý chỉ đạo.
- Sửa đổi, bổ sung quy chế phối hợp, chỉ đạo và giám sát giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc.
- Kiểm soát tốt chi phí nâng cao hiệu quả kinh doanh.
- Tập trung nâng cao hiệu quả công tác quản trị, giám sát hệ thống tại các đơn vị và tại các Công ty liên kết.
- Tiếp tục nâng cao năng lực quản trị của Công ty với các Công ty liên kết thông qua các hình thức và cơ chế phù hợp với quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, đảm bảo hoạt động của các Công ty liên kết thực hiện đúng chiến lược của Công ty.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ tin học và các công cụ quản lý trực tuyến trong hoạt động quản trị hệ thống.
- Đẩy mạnh phát triển, nâng cao giá trị doanh nghiệp trên nền tảng phát triển bền vững thông qua tham gia xây dựng kế hoạch chiến lược cho các hoạt động trách nhiệm xã hội.

Trên đây là báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Thay mặt HĐQT, tôi xin kính chúc Đại hội thành công, chúc các Quý Cổ đông dồi dào sức khỏe, hạnh phúc và thành công.

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

(Đã ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Số:/2026/BC-HĐQT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2026

BÁO CÁO

ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ĐỘC LẬP NĂM 2025

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á, Thành viên HĐQT độc lập xin Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về nội dung đánh giá tình hình hoạt động HĐQT như sau:

- Năm 2025, HĐQT có 03 thành viên, trong đó có 01 thành viên độc lập.
- HĐQT đã giám sát hoạt động của Ban TGD, tuân thủ quy định pháp luật và quản trị doanh nghiệp.

1. Về tổ chức các cuộc họp HĐQT

- Các cuộc họp được tổ chức đúng quy định, thảo luận các vấn đề chiến lược kinh doanh, tài chính, quản trị doanh nghiệp.
- HĐQT đã chỉ đạo sát sao công tác chuẩn bị nội dung, tài liệu, triệu tập và chủ trì ĐHCĐ thường niên 2025 vào ngày 31/03/2025 để thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.
- Trong năm 2025, HĐQT đã đảm bảo đầy đủ số lượng các cuộc họp của HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, HĐQT còn tổ chức cuộc họp đột xuất để thảo luận và thông qua các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền của HĐQT nhằm triển khai Nghị quyết của ĐHCĐ và thực hiện các chiến lược, mục tiêu, nhiệm vụ kinh doanh khác của Công ty.
- HĐQT cũng cử thành viên thường xuyên tham dự các cuộc họp của Ban Tổng giám đốc để trực tiếp nắm bắt và chỉ đạo giải quyết các công việc kinh doanh và quản trị Công ty, giúp cho việc điều hành hoạt động kinh doanh và các mặt hoạt động khác của Công ty được kịp thời, thông suốt.

2. Về giám sát Ban Tổng Giám đốc

- Trong năm 2025, HĐQT đã thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý thông qua các hoạt động sau đây:
- Giám sát các hoạt động quản trị, điều hành của Ban Tổng giám đốc công ty năm 2025 về thực hiện nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2025 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 của công ty.

- Trong năm 2025, Ban kiểm soát đã phối hợp chặt chẽ với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý của công ty. Ban kiểm soát đã hoàn thành kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông thông qua, ban kiểm soát đã đóng góp nhiều ý kiến thiết thực trong công tác quản trị công ty.
- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và bất thường (khi có phát sinh) của Ban Tổng giám đốc cho HĐQT về tình hình kinh doanh và điều hành công ty.
- Giám sát vấn đề công bố thông tin, chỉ đạo công bố thông tin với mục tiêu đảm bảo tính minh bạch, kịp thời, báo cáo quản trị định kỳ được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật, đảm bảo các thông tin hoạt động đều được công khai, minh bạch, bảo vệ quyền lợi của cổ đông và nhà đầu tư.
- HĐQT kiểm tra việc chấp hành và tuân thủ nghị quyết đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị, quy định của luật doanh nghiệp và các văn bản luật có liên quan cùng Điều lệ tổ chức hoạt động của công ty.

3. Về hoạt động của HĐQT

- HĐQT luôn bám sát Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông để chỉ đạo chặt chẽ các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, thực hiện tốt các mục tiêu, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- HĐQT đã theo dõi sát sao diễn biến hoạt động kinh doanh của Công ty, xúc tiến tìm kiếm các cơ hội đầu tư, đảm bảo cân đối nguồn vốn theo đề xuất của Ban Tổng Giám đốc, duy trì ổn định tình hình kinh doanh, đảm bảo hoàn thành các kế hoạch kinh doanh của Công ty, qua đó đảm bảo sự phát triển của Công ty và quyền lợi của các cổ đông.
- Các thành viên HĐQT đều có tinh thần trách nhiệm, chuyên nghiệp, đưa ra nhiều giải pháp hiệu quả, kịp thời hỗ trợ Ban TGD.

Trân trọng./.

THÀNH VIÊN HĐQT ĐỘC LẬP

LÊ TRƯỜNG GIANG

Số:/2026/BC-BKS

Thái Nguyên, ngày ... tháng năm 2026

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2025

(Dự thảo)

Kính gửi: Quý Cổ đông

Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (Công ty) báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông kết quả kiểm tra, giám sát các hoạt động trong năm 2025 và kế hoạch năm 2026 như sau:

I. VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT TRONG NĂM 2025

1. Cơ cấu ban kiểm soát

Tính đến thời điểm Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026, Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á gồm có 03 thành viên:

- (Bà) Nguyễn Thị Linh – Trưởng ban
- (Bà) Đào Thị Lệ Thanh – Thành viên
- (Bà) Triệu Tú Linh – Thành viên

2. Hoạt động của Ban kiểm soát và các thành viên năm 2025

Trong năm 2025, Ban kiểm soát đã thực hiện 02 các cuộc họp với tỷ lệ tham dự của các thành viên như sau:

STT	Thành viên BKS	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Tỷ lệ biểu quyết	Lý do không tham dự họp
1	Bà Nguyễn Thị Linh	02	100%	100%	
2	Bà Đào Thị Lệ Thanh	02	100%	100%	
3	Bà Triệu Tú Linh	02	100%	100%	

Căn cứ vào quy định Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát đã thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau đây:

- Thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý, điều hành Công ty và thực hiện các nội dung theo Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2025.
- Nắm bắt kịp thời thông tin hoạt động nhằm mục đích bảo đảm các hoạt động của Công ty là phù hợp và đáp ứng quyền lợi của cổ đông.
- Thực hiện giám sát kiểm tra tình hình tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, quy chế Công ty cũng như tính hợp lý trong việc điều hành kinh doanh và phân bổ nguồn lực để triển khai các kế hoạch kinh doanh.
- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập Báo cáo tài chính Công ty.

- Tham gia ý kiến với Công ty Kiểm toán, Ban Điều hành kiểm tra báo cáo tài chính bán niên và cả năm 2025 trước khi công bố.

3. Đánh giá năng lực, hiệu quả của Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên:

- Với tinh thần trách nhiệm cao, trong quá trình hoạt động, từng thành viên Ban kiểm soát luôn khẳng định năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kiểm tra một cách độc lập, khách quan và báo cáo theo ý kiến của mình về tính trung thực và hợp lý của báo cáo tài chính, cũng như tính tuân thủ pháp luật của các hoạt động kinh doanh chung.
- Thường xuyên trao đổi, đóng góp ý kiến thẳng thắn với HĐQT, Ban điều hành khi phát hiện ra sai sót cũng như các hoạt động có tiềm ẩn rủi ro cho Công ty.

4. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát:

Các chi phí hành chính và liên quan phục vụ hoạt động của BKS tuân thủ các quy định của Bộ Tài chính, quy chế tài chính, các quy định nội bộ của Công ty.

II. VỀ KẾT QUẢ CÔNG TÁC GIÁM SÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT TRONG NĂM 2025

1. Kết quả giám sát hoạt động kinh doanh:

- Thông qua hoạt động giám sát của mình, Ban Kiểm soát nhận thấy rằng trong năm 2025, hoạt động kinh doanh của Công ty đã được triển khai đồng bộ, theo đúng các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

2. Đánh giá tình hình tài chính Công ty năm 2025:

- Ban kiểm soát thống nhất với các nội dung của Báo cáo tài chính năm 2025 đã được Phòng kế toán của Công ty lập và được đơn vị kiểm toán độc lập soát xét.
- Báo cáo đã phản ánh chính xác tình hình tài chính tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2025, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ trong giai đoạn tài chính từ ngày 01/01/2025 đến 31/12/2025 và phù hợp với các quy định của hệ thống kế toán hiện hành, không có sai sót nghiêm trọng xảy ra trong năm 2025 về công tác hạch toán kế toán.
- Các chỉ tiêu cơ bản được thực hiện trong năm 2025 theo báo cáo tài chính như sau:

- Về kết quả kinh doanh

STT	Chỉ tiêu	Giá trị (VND)
1	Doanh thu thuần	52.445.211.516
2	Chi phí hoạt động (không bao gồm giá vốn)	7.925.312.610
3	Chi phí khác	72.949.876.233
4	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	(70.726.440.728)
5	Lợi nhuận sau thuế	(70.726.440.728)

- **Company Assets:**

No.	Indicator	Value (VND)
1	Tài sản ngắn hạn	181.312.796.864
2	Tài sản dài hạn	815.226.038.975
3	Tổng tài sản	996.538.835.839

- Vốn điều lệ: 842.000.000.000 VND.

3. Kết quả giám sát hoạt động của HĐQT trong năm 2025:

Qua công tác giám sát, Ban Kiểm soát nhận thấy:

- Các nghị quyết của HĐQT đã ban hành đúng chức năng, quyền hạn tuân thủ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật.
- HĐQT đã tiến hành họp định kỳ và đột xuất theo quy định để triển khai công tác giám sát và định hướng hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Ban kiểm soát đã được HĐQT cung cấp đầy đủ các Nghị quyết, biên bản của các cuộc họp HĐQT.
- Hội đồng quản trị đã giám sát chặt chẽ Ban Điều hành trong hoạt động sản xuất kinh doanh, giám sát việc thực hiện Nghị quyết được HĐQT thông qua.
- Trong năm 2025, Ban Kiểm soát không nhận được bất kỳ đơn thư, khiếu nại nào có liên quan đến HĐQT, cũng như không thấy gì bất thường trong các hoạt động quản trị và điều hành của HĐQT Công ty.

4. Kết quả giám sát hoạt động của Ban Điều hành năm 2025:

- Ban Kiểm soát đánh giá cao những cố gắng của Ban Điều hành trong việc tổ chức triển khai hoạt động kinh doanh.
- Các thành viên Ban Điều hành đã triển khai thực hiện tốt các Nghị quyết của HĐQT, nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên.
- Các quyết định ban hành do Ban Điều hành trong thẩm quyền quy định tại Điều lệ Công ty. Quá trình điều hành hoạt động kinh doanh, Ban Điều hành đều có các báo cáo kịp thời lên Hội đồng quản trị để có những chỉ đạo xử lý phù hợp.
- Trong năm 2025, Ban Kiểm soát không nhận được bất kỳ đơn thư, khiếu nại nào có liên quan đến bất kỳ thành viên nào của Ban Điều hành Công ty.

5. Kết quả giám sát sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, BDH và các cổ đông:

- BKS đã chủ động xây dựng kế hoạch trình ĐHĐCĐ thông qua làm cơ sở thực hiện, chủ động triển khai thực hiện kế hoạch tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty.

- BKS nhận được các tài liệu hợp của HĐQT, BĐH phù hợp với nội dung trước mỗi cuộc họp do HĐQT, BĐH chủ trì. BKS kịp thời thông tin tới HĐQT, BĐH những vấn đề cần cân nhắc xem xét kỹ lưỡng trước khi ra các quyết định quản lý và điều hành.
- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, BKS luôn nhận được sự quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi từ HĐQT và các cán bộ quản lý trong công ty để BKS hoàn thành được nhiệm vụ được giao.

6. 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 HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch

- Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á ký hợp đồng với Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest thuê dịch vụ tổ chức hội nghị khách hàng.
 - a. Giá trị Hợp đồng: 434.000.000 VND (*Bốn trăm ba mươi bốn triệu đồng*)
 - b. Quan hệ liên quan: Giao dịch với người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị: ông Trần Minh Tuấn.
- Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest thuê mặt bằng:
 - a. Diện tích thuê: 192 m²;
 - b. Số tiền thuê (Đã bao gồm VAT): 77.000.000 VND/1 tháng
 - c. Thời gian thuê: 05 năm.
 - d. Quan hệ liên quan: Giao dịch với người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị: ông Trần Minh Tuấn.
- Thỏa thuận chấm dứt và thanh lý Hợp đồng thuê giữa Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest.
- Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest thuê phòng tổ chức hội nghị:
 - a. Giá trị Hợp đồng: 14.826.000 VND (*Mười bốn triệu tám trăm hai mươi sáu nghìn đồng*)
 - b. Quan hệ liên quan: Giao dịch với người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị: ông Trần Minh Tuấn.
- Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á cho Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest mượn văn phòng:
 - a. Diện tích mượn: 192 m²;
 - b. Thời gian mượn: 03 năm.
 - c. Quan hệ liên quan: Giao dịch với người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị: ông

Trần Minh Tuấn.

7. Kiến nghị

Ban Kiểm soát có kiến nghị với HĐQT và Ban Điều hành như sau:

- Tiếp tục rà soát và củng cố bộ máy tổ chức, hoàn thiện nhân sự và chuyên môn theo đúng yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước.

III. KẾ HOẠCH VÀ ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2026

- Năm 2026, Ban Kiểm soát công ty sẽ tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thay mặt cổ đông thường xuyên kiểm soát mọi hoạt động kinh doanh, quản trị và điều hành của Công ty; sẽ tiến hành kiểm tra, phân tích, đánh giá các hoạt động của Công ty thông qua các Báo cáo tài chính, đồng thời kiểm tra đánh giá các hoạt động của HĐQT, Ban Điều hành và có trách nhiệm báo cáo trước toàn thể Đại hội đồng cổ đông.
- Kiểm tra, giám sát việc ban hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT phù hợp với điều lệ Công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ và phù hợp với Pháp luật.
- Tham gia ý kiến, góp ý tham mưu cho HĐQT, Ban Điều hành, đặc biệt là những vấn đề tiềm tàng có khả năng ảnh hưởng, rủi ro đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Trên đây là Báo cáo hoạt động trong của Ban Kiểm soát

Kính chúc Quý Cổ đông dồi dào sức khỏe, chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

Trân trọng cảm ơn.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Linh

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025, với một số nội dung chỉ tiêu cơ bản như sau:

Stt	Chỉ tiêu chủ yếu	Giá trị (VND)
1	Doanh thu thuần	52.445.211.516
2	Lợi nhuận trước thuế	(70.726.440.728)
3	Lợi nhuận sau thuế	(70.726.440.728)
4	Tổng tài sản	996.538.835.839

Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá quốc tế đã theo đúng chuẩn mực quy định, được Ban Kiểm soát Công ty kiểm tra và đã được Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á công bố theo quy định đồng thời được đăng tải trên Website: <https://mayplazahotel.vn>

Trân trọng kính trình!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BDH;
- HCNS.

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

(Đã ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

Số: 02/2026/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Kế hoạch kinh doanh năm 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của công ty năm 2025 và triển vọng phát triển của công ty, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ xem xét, thông qua Kế hoạch kinh doanh năm 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á như sau:

STT	Chỉ tiêu	Năm 2025 (VND)	KH Năm 2026 (VND)	KH 2026 / TH2025
1	Vốn điều lệ	842.000.000.000	842.000.000.000	100,0%
2	Doanh thu thuần	52.445.211.516	50.000.000.000	95,33%
4	Lợi nhuận sau thuế	(70.726.440.728)	4.300.000.000	-
5	Cổ tức	-	-	-

Trân trọng kính trình!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BDH;
- HCNS.

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

(Đã ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

TỜ TRÌNH

V/v: Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á kính trình ĐHĐCĐ thông qua việc lựa chọn Đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty, cụ thể như sau:

- Thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 trong danh sách các đơn vị kiểm toán sau đây:
 - Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin học Moore AISC;
 - Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc Tế;
 - Công ty TNHH Kiểm toán An Việt;
 - Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY.
- Trong trường hợp các Công ty kiểm toán trên không phù hợp, Ban kiểm soát kính đề nghị ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính khác trong danh sách các Công ty kiểm toán được UBCKNN chấp thuận cho năm 2026 cho Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

Trân trọng kính trình!

Nơi nhân:

- Như trên;
- HĐQT, BKS, BDH.
- HCNS,

TM. BAN KIỂM SOÁT

(Đã ký)

Nguyễn Thị Linh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

**CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

Số: 04/2026/TTr-HĐQT

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Phân phối lợi nhuận năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của công ty năm 2025, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ về việc không phân phối lợi nhuận năm 2025.

Trân trọng kính trình!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BĐH;
- HCNS.

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

(Đã ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

TỜ TRÌNH

V/v: Chi trả thù lao của năm 2025 và kế hoạch chi trả thù lao cho các thành viên
Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc quyết toán thù lao của năm 2025 và kế hoạch chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát năm 2026, cụ thể như sau:

1. Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của công ty năm 2025, Công ty không chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025.
2. Kế hoạch năm 2026, để tập trung nguồn lực tài chính phát triển các hoạt động của Công ty, Hội đồng quản trị đề xuất không chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2026.

Trân trọng kính trình!

Nơi nhân:

- Như trên;
- HĐQT, BDH;
- HCNS.

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

(Đã ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

Số: 06/2026/TTr-HĐQT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á;
- Đơn ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á nhiệm kỳ 2026-2031.

Theo điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn khách sạn Đông Á thì nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026 sẽ hết hạn tại đại hội cổ đông năm 2026 đồng thời Hội đồng quản trị đã nhận được 01 đơn từ nhiệm chức danh thành viên Hội đồng quản trị và 02 đơn từ nhiệm chức danh thành viên Ban Kiểm soát. Sau khi thảo luận, Hội đồng quản trị đã thống nhất trình Đại hội đồng cổ đông các vấn đề như sau:

I. Thông qua việc miễn nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát như sau:

- Bà Triệu Tú Linh: Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022-2027, do có đơn từ nhiệm chức danh thành viên Ban kiểm soát ngày 26/03/2026
- Bà Đào Thị Lệ Thanh: Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2023-2028, do có đơn từ nhiệm chức danh thành viên Ban kiểm soát ngày 26/03/2026
- Ông Lê Trường Giang: Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022-2027, do có đơn từ nhiệm chức danh thành viên Hội đồng quản trị ngày 26/03/2026

II. Thông qua số lượng bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần bầu: 02 người.
- Số lượng thành viên Ban kiểm soát cần bầu: 02 người
- Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát sẽ được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và bằng cách bỏ phiếu kín như được quy định tại Quy chế bầu cử đính kèm tài liệu họp ĐHĐCĐ.

III. Thông qua đơn ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2026-2031 như sau:

1. Ông Trần Minh Tuấn: Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026 tái cử

2.

Bản giới thiệu tóm tắt thông tin về danh sách ứng viên nêu trên được gửi đến quý cổ đông trong tài liệu đại hội. Ngoài ứng viên được đề cử nêu trên thì các cổ đông/nhóm cổ đông đáp ứng các điều kiện quy định tại Luật doanh nghiệp 2020 và Điều lệ Công ty cũng có quyền ứng cử/đề cử người để ĐHĐCĐ bầu bổ sung làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

Trân trọng kính trình!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT;
- BTGD;
- HCNS.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

TỜ TRÌNH

V/v: Sửa đổi Điều lệ và các Quy chế của Công ty

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập Đoàn Khách sạn Đông Á.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập Đoàn Khách sạn Đông Á kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ và các Quy chế của Công ty như sau:

1. Căn cứ quy định của pháp luật, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (**Chi tiết nội dung Điều lệ Tổ chức và hoạt động đính kèm Tờ trình này**) với nội dung cụ thể như sau:

STT	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung đề nghị sửa đổi	Lý do
1	Khoản 3 Điều 2: “Trụ sở đăng ký của Công ty: - Địa chỉ trụ sở chính: Phòng C301, Tầng 3, Tòa nhà Trung tâm Thương mại Đông Á, số 668 đường Phan Đình Phùng, tổ 7, Phường Đồng Quang, Thành phố Thái Nguyên, Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam. - Điện thoại: 02083651967 - Fax: 02083658688 - Website: mayplazahotel.com”	Khoản 3 Điều 2: “Trụ sở đăng ký của Công ty: - Địa chỉ trụ sở chính: Phòng C301, Tầng 3, Tòa nhà Trung tâm Thương mại Đông Á, số 668 đường Phan Đình Phùng tổ 47, Phường Phan Đình Phùng , Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam. - Điện thoại: 02083651967 - Fax: 02083658688 - Website: mayplazahotel.com”	Thay đổi địa giới hành chính theo Nghị quyết số 202/2025/QH15 về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh của Quốc hội.
2	Khoản 1 Điều 4: Mã ngành các ngành, nghề kinh	Khoản 1 Điều 4: Sửa đổi, thay thế mã ngành các	Thay đổi mã ngành kinh tế theo Quyết định số

<p>doanh theo Điều lệ hiện hành:</p> <p>4541: Bán mô tô, xe máy</p> <p>4511: Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác</p> <p>4663: Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng</p> <p>7911: Đại lý du lịch</p> <p>9329: Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu (cầu lông, tennis, bóng bàn, đánh golf, karaoke, vũ trường)</p> <p>9610: Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khoẻ tương tự (trừ hoạt động thể thao)</p> <p>5510: Dịch vụ lưu trú ngắn ngày (<i>khách sạn, resort, villa</i>)</p> <p>6820: Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất (môi giới nhà đất)</p> <p>9639: Hoạt động dịch vụ phục vụ cá nhân khác còn lại chưa được phân vào đâu (dịch vụ rửa xe)</p> <p>4773: Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh (không bao gồm bán lẻ vàng miếng)</p> <p>7990: Dịch vụ đặt chỗ và các dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch</p> <p>4543: Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (trừ hoạt động đấu giá)</p> <p>4530: Bán phụ tùng và các bộ</p>	<p>ngành, nghề kinh doanh sau:</p> <p>4783: Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.</p> <p>4663: Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.</p> <p>4661: Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác.</p> <p>4673: Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng.</p> <p>7911: Đại lý lữ hành.</p> <p>9329: Hoạt động vui chơi giải trí khác.</p> <p>9623: Dịch vụ spa và xông hơi.</p> <p>5510: Khách sạn và dịch vụ lưu trú tương tự.</p> <p>5520: Dịch vụ lưu trú ngắn ngày khác.</p> <p>6829: Hoạt động bất động sản khác trên cơ sở phí hoặc hợp đồng.</p> <p>9690: Hoạt động dịch vụ phục vụ cá nhân khác.</p> <p>4773: Bán lẻ hàng hóa khác mới (trừ ô tô, mô tô, xe máy và các bộ phận phụ trợ).</p> <p>7990: Hoạt động liên quan đến du lịch khác.</p> <p>4662: Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác.</p> <p>4782: Bán lẻ phụ tùng và các</p>	<p>36/2025/QĐ-TTg do Thủ tướng Chính phủ ban hành.</p>
---	---	--

<p>phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (trừ hoạt động đầu giá)</p> <p>4752: Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh</p> <p>3314: Sửa chữa thiết bị điện</p> <p>6311: Xử lý dữ liệu, cho thuê và các hoạt động liên quan</p> <p>1410: May trang phục (trừ trang phục từ da lông thú)</p> <p>7810: Hoạt động của các trung tâm, đại lý tư vấn, giới thiệu và môi giới lao động, việc làm</p> <p>Chi tiết: Dịch vụ giới thiệu việc làm trong nước (không bao gồm môi giới, giới thiệu, tuyển dụng và cung ứng lao động cho các Doanh nghiệp có chức năng xuất khẩu lao động);</p> <p>7490: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu</p> <p>Chi tiết: Tư vấn, thi công và chuyển giao công nghệ làm sạch môi trường</p> <p>3100: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế</p> <p>Chi tiết: Sản xuất đồ gỗ nội thất (trừ các loại gỗ Nhà nước cấm);</p> <p>3315: Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác)</p> <p>8129: Vệ sinh công nghiệp và</p>	<p>bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác.</p> <p>4752: Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính, vật liệu và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng.</p> <p>3314: Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị điện.</p> <p>6310: Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, xử lý dữ liệu, lưu trữ và các hoạt động liên quan.</p> <p>1410: Sản xuất trang phục (trừ trang phục từ da lông thú).</p> <p>7810: Hoạt động của các trung tâm giới thiệu việc làm.</p> <p>7499: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác còn lại chưa được phân vào đâu.</p> <p>3101: Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế bằng gỗ.</p> <p>3315: Sửa chữa, bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác).</p> <p>8129: Dịch vụ vệ sinh khác.</p> <p>3311: Sửa chữa, bảo dưỡng các sản phẩm kim loại đúc sẵn.</p> <p>3312: Sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị.</p> <p>3313: Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị điện tử và quang học.</p> <p>3319: Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị khác.</p>	
---	--	--

	<p>các công trình chuyên biệt</p> <p>3311: Sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn</p> <p>3312: Sửa chữa máy móc, thiết bị</p> <p>3313: Sửa chữa thiết bị điện tử và quang học</p> <p>3319: Sửa chữa thiết bị khác</p>		
3	<p>Khoản 4 Điều 25:</p> <p><i>“Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.”</i></p>	<p>Khoản 4 Điều 25:</p> <p><i>“Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác và phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1; khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.”</i></p>	<p>Thay đổi theo Nghị định 245/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP.</p>
4	<p>Khoản 3 Điều 26:</p> <p><i>“3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:</i></p> <p><i>Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.</i></p>	<p>Khoản 3 Điều 26:</p> <p><i>“3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:</i></p> <p><i>a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, cụ thể như sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;</i> <i>- Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;</i> <i>- Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong</i> 	<p>Thay đổi theo Nghị định 245/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP.</p>

<p>Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo quy định sau:</p> <p>a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;</p> <p>b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;</p> <p>c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.”</p>	<p>trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.</p> <p>Công ty hạn chế tôi đã thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.</p> <p>b. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập, cụ thể như sau:</p> <p>- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;</p> <p>- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;</p> <p>- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.”</p>	
---	---	--

Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á sẽ được ban hành và có hiệu lực sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Căn cứ quy định của pháp luật và phù hợp với Điều lệ sửa đổi, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (**Chi tiết nội dung Quy chế nội bộ về quản trị được đính kèm Tờ trình này**).

3. Căn cứ quy định của pháp luật và phù hợp với Điều lệ sửa đổi, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (*Chi tiết nội dung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được đính kèm Tờ trình này*).

4. Căn cứ quy định của pháp luật và phù hợp với Điều lệ sửa đổi, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế Kiểm toán nội bộ Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (*Chi tiết nội dung Quy chế Kiểm toán nội bộ được đính kèm Tờ trình này*).

5. Căn cứ quy định của pháp luật và phù hợp với Điều lệ sửa đổi, sau khi trao đổi và thống nhất với Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (*Chi tiết nội dung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát được đính kèm Tờ trình này*).

Trân trọng kính trình.

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

(Đã Ký)

Trần Nữ Ngọc Anh

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

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

DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

Điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Điều 34. Người điều hành Công ty

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 46. Phân phối lợi nhuận

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

Điều 47. Tài khoản ngân hàng

Điều 48. Năm tài chính

Điều 49. Chế độ kế toán

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

Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

Điều 51. Báo cáo thường niên

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 53. Dấu của doanh nghiệp

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. Giải thể công ty

Điều 55. Gia hạn hoạt động

Điều 56. Thanh lý

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Điều lệ công ty

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông ngày ... tháng ... năm ...

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b) *Vốn có quyền biểu quyết* là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- d) *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- đ) *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- e) *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- g) *Người điều hành doanh nghiệp* là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- h) *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
- i) *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- k) *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- l) *Cổ đông sáng lập* là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
- m) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- n) *Thời hạn hoạt động* là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
- o) *Sổ giao dịch chứng khoán* là Sổ giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (Mục, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY
- Tên Công ty viết tắt: DONG A HOTEL GROUP.,JSC

2. Công ty Cổ phần Tập đoàn khách sạn Đông Á là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: Phòng C301, tầng 3, tòa nhà Trung tâm Thương mại Đông Á, số 668, đường Phan Đình Phùng, tổ 47, Phường Phan Đình Phùng, Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam.
- Điện thoại: 02083651967
- Fax: 02083658688
- Website: mayplazahotel.com

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

Mạng lưới hoạt động của Công ty bao gồm Trụ sở chính, các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được thành lập theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 54 hoặc gia hạn hoạt động theo quy định tại Điều 55 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ ngày thành lập.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty. Người đại diện pháp luật là đại diện đầy đủ thẩm quyền của Công ty trước bên thứ ba và không bị hạn chế trong bất kỳ giao dịch hoặc lĩnh vực nào, trừ giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:

Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm sau đây:

- Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;
- Trung thành với lợi ích của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình, người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp.

4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với thiệt hại cho Công ty do vi phạm trách nhiệm quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Người đại diện theo pháp luật phải cư trú tại Việt Nam. Khi người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam phải ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân khác cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.

6. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo quy định tại Khoản 5 Điều này mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.

7. Trường hợp người đại diện theo pháp luật vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc chết, mất tích, 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, 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 Hội đồng quản trị cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
1.	4719	Bán lẻ khác trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp (Bán lẻ trong siêu thị, trung tâm thương mại)	
2.	4649	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình (Không bao gồm bán buôn dược phẩm)	
3.	4773	Bán lẻ hàng hóa khác mới (trừ ô tô, mô tô, xe máy và các bộ phận phụ trợ).	
4.	5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
5.	5510	Khách sạn và dịch vụ lưu trú tương tự	X
6.	5520	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày khác	
7.	6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê	
8.	6829	Hoạt động bất động sản khác trên cơ sở phí hoặc hợp đồng	
9.	4390	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác (xử lý và phòng chống mối mọt công trình xây dựng)	
10.	4620	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống (sinh vật cảnh)	
11.	7110	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan (Tư vấn giám sát chất lượng công trình xây dựng)	
12.	5320	Chuyển phát (dịch vụ vận chuyển thư tín và bưu phẩm bằng đường bộ, đường hàng không)	
13.	4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	
14.	9690	Hoạt động dịch vụ phục vụ cá nhân khác	
15.	4321	Lắp đặt hệ thống điện	
16.	4311	Phá dỡ	
17.	4312	Chuẩn bị mặt bằng	
18.	4783	Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.	
19.	4663	Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.	
20.	4661	Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác	
21.	4330	Hoàn thiện công trình xây dựng (Trang trí nội, ngoại thất)	
22.	4673	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	
23.	4634	Bán buôn sản phẩm thuốc lá, thuốc lào	
24.	9329	Hoạt động vui chơi giải trí khác	
25.	4932	Vận tải hành khách đường bộ khác	
26.	7911	Đại lý lữ hành	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
27.	7912	Điều hành tua du lịch	
28.	9623	Dịch vụ spa và xông hơi	
29.	5210	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	
30.	4633	Bán buôn đồ uống (rượu, bia)	
31.	4101	Xây dựng nhà để ở	
32.	4102	Xây dựng nhà không để ở	
33.	4211	Xây dựng công trình đường sắt	
34.	4212	Xây dựng công trình đường bộ	
35.	4221	Xây dựng công trình điện	
36.	4222	Xây dựng công trình cấp, thoát nước	
37.	4223	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc	
38.	4229	Xây dựng công trình công ích khác Chi tiết: Thi công các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi và các công trình đô thị nhóm B, C; Xây dựng công trình giao thông, thủy lợi, công trình hạ tầng đô thị và khu công nghiệp, công trình cấp thoát nước, công trình dây trạm biến áp thế điện 35kw;	
39.	4291	Xây dựng công trình thủy	
40.	4292	Xây dựng công trình khai khoáng	
41.	4293	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo	
42.	4299	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác	
43.	7990	Hoạt động liên quan đến du lịch khác	
44.	4610	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa (đại lý bán vé máy bay)	
45.	4662	Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	
46.	4782	Bán lẻ phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	
47.	6310	Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, xử lý dữ liệu, lưu trữ và các hoạt động liên quan	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
48.	4653	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp	
49.	4641	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép	
50.	4752	Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính, vật liệu và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	
51.	2750	Sản xuất đồ điện dân dụng Chi tiết: - Sản xuất các thiết bị điện gia dụng như: Tủ lạnh, tủ ướp lạnh, máy rửa bát, máy giặt và sấy khô, máy hút bụi, - Sản xuất các thiết bị gia dụng nhiệt điện như : máy đun nước bằng điện, chần điện, máy sấy, lược, bàn chải, cuộn tóc bằng điện, bàn là điện, máy sưởi và quạt gia dụng, lò điện, lò vi sóng, bếp điện,	
52.	2819	Sản xuất máy thông dụng khác Chi tiết: Sản xuất máy điều hòa nhiệt độ;	
53.	3091	Sản xuất mô tô, xe máy Chi tiết: Sản xuất xe đạp có một động cơ hỗ trợ;	
54.	1410	Sản xuất trang phục (trừ trang phục từ da lông thú)	
55.	1020	Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản	
56.	1010	Chế biến, bảo quản thịt và các sản phẩm từ thịt	
57.	0810	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét	
58.	0710	Khai thác quặng sắt	
59.	0520	Khai thác và thu gom than non	
60.	0510	Khai thác và thu gom than cứng	
61.	3700	Thoát nước và xử lý nước thải	
62.	2022	Sản xuất sơn, véc ni và các chất sơn, quét tương tự; sản xuất mực in và ma tít Chi tiết: Sản xuất, gia công sơn, bả, matit, vecni, quét tường các loại;	
63.	0161	Hoạt động dịch vụ trồng trọt Chi tiết: Dịch vụ trồng cây nông nghiệp;	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
64.	8559	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Đào tạo, dạy nghề: lái xe ô tô, tin học, ngoại ngữ, du lịch, khách sạn, may mặc, quản trị kinh doanh (Doanh nghiệp chỉ hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép);	
65.	7810	Hoạt động của các trung tâm giới thiệu việc làm	
66.	8230	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại Chi tiết: Tổ chức các chương trình hội nghị, hội thảo (không bao gồm tổ chức họp báo);	
67.	7310	Quảng cáo Chi tiết: Quảng cáo thương mại (không bao gồm quảng cáo thuốc lá);	
68.	5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: Dịch vụ giao nhận hàng hóa, bảo quản hàng hóa;	
69.	3900	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác Chi tiết: Xử lý nước sinh hoạt, nước thải công nghiệp và khu dân cư;	
70.	7499	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác còn lại chưa được phân vào đâu	
71.	3290	Sản xuất khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất, lắp đặt các đường ống và phụ kiện, thiết bị ngành nước; Sản xuất vật liệu xây dựng, các sản phẩm cơ khí,	
72.	2511	Sản xuất các cấu kiện kim loại Chi tiết: Sản xuất kết cấu thép,	
73.	3101	Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế bằng gỗ	
74.	6190	Hoạt động viễn thông khác Chi tiết: Đại lý dịch vụ viễn thông;	
75.	2592	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại	
76.	4329	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	
77.	2310	Sản xuất thủy tinh và sản phẩm từ thủy tinh	
78.	2393	Sản xuất sản phẩm gốm sứ khác	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
79.	7410	Hoạt động thiết kế chuyên dụng Chi tiết: Hoạt động thiết kế chuyên dụng (không bao gồm thiết kế công trình và thiết kế phương tiện vận tải)	
80.	1629	Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện	
81.	1392	Sản xuất hàng dệt sẵn (trừ trang phục)	
82.	4322	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí Chi tiết: Lắp đặt hệ thống lò sưởi và điều hoà không khí;	
83.	2591	Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại	
84.	1811	In ấn (trừ các loại hình Nhà nước cấm)	
85.	7730	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển Chi tiết: - Cho thuê máy móc, thiết bị nông, lâm nghiệp; - Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng; - Cho thuê máy móc, thiết bị văn phòng (kể cả máy vi tính); - Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác chưa được phân vào đâu;	
86.	1812	Dịch vụ liên quan đến in	
87.	2395	Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ bê tông, xi măng và thạch cao	
88.	3315	Sửa chữa, bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác)	
89.	8129	Dịch vụ vệ sinh khác	
90.	2710	Sản xuất mô tơ, máy phát, biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện Chi tiết: Sản xuất mô tơ, máy phát Sản xuất biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện	
91.	2731	Sản xuất dây cáp, sợi cáp quang học	
92.	2732	Sản xuất dây, cáp điện và điện tử khác	
93.	2733	Sản xuất thiết bị dây dẫn điện các loại	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
94.	2790	Sản xuất thiết bị điện khác	
95.	3311	Sửa chữa, bảo dưỡng các sản phẩm kim loại đúc sẵn	
96.	3312	Sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị	
97.	3313	Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị điện tử và quang học	
98.	3314	Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị điện	
99.	3319	Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị khác	
100.	3320	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp	
101.	2431	Đúc sắt, thép	

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn huy động từ các cổ đông, tổ chức trong và ngoài nước cho hoạt động đầu tư và phát triển kinh doanh, đồng thời đổi mới công tác quản lý, quản trị Công ty nhằm mục tiêu thu lợi nhuận tối đa; tạo công ăn việc làm cho người lao động; không ngừng nâng cao lợi ích của cổ đông, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty, tuân thủ theo quy định Pháp luật của Nhà nước.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, phù hợp với quy định của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 842.000.000.000 đồng (Tám trăm bốn mươi hai tỷ đồng)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 84.200.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác.

Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.

6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn theo điều khoản phát hành quy định kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu. Quy định này không áp dụng trong trường hợp cổ phiếu của Công ty đã được đăng ký giao dịch/ niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán.

4. Trừ trường hợp cổ phiếu của Công ty đã được đăng ký giao dịch/ niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán, nếu cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

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

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

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

Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Tổng Giám đốc.

Ngoài ra, Công ty có những Người điều hành khác tham gia điều hành công việc của Công ty.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định.
 - b) Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - c) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- d) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
- e) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
- đ) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
- f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
- h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
- i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- k) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
- l) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- m) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền sau:
- a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
- c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho công ty hoặc người khác trong trường hợp sau đây:

a) Vi phạm trách nhiệm của người quản lý công ty theo quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

5. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu khởi kiện của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này, Ban kiểm soát phải trả lời bằng văn bản xác nhận đã nhận được yêu cầu khởi kiện và tiến hành các thủ tục khởi kiện theo yêu cầu.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không khởi kiện theo yêu cầu quy định tại Khoản 5 Điều này hoặc trong công ty cổ phần không có Ban kiểm soát thì cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này có quyền trực tiếp khởi kiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.

7. Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục thông tin cần thiết theo quyết định của Tòa án, Trọng tài trước hoặc trong quá trình khởi kiện.

8. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều này có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;

b) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã vượt quá 06 tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;

c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ này.

9. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 8 Điều này phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a) Vi phạm pháp luật;
 - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

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

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

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

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 họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
- đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
- e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
- l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Chứng khoán;
- t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành.

Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu.

Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 18, 19 và 20 Điều lệ này.

4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. 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 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.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp:

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Hội đồng quản trị có quyền quyết định và lựa chọn việc áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản họp có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm Đại hội đồng cổ đông kết thúc và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.

Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- 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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác và phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 03 người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, cụ thể như sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b) Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập, cụ thể như sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; trừ 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; 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 đề 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;
- 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.

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

Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày.

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

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

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

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

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

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm 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 miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

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

Không phụ thuộc vào quy định nêu trên, Chủ tịch HĐQT được ủy quyền cho cấp dưới và/ hoặc người khác thực hiện một/ một số công việc thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 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 Hội đồng quản trị.

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

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Chủ tịch HĐQT thấy cần thiết phải tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- e) Các Trường hợp khác (nếu có).

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

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này.

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

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

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

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

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

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

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

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

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

2. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.
4. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

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

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 20% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 46. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo pháp luật.

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

Điều 47. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 48. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hằng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Điều 49. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật.

Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 51. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 53. Dấu của doanh nghiệp

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a) Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quyết định gia hạn;
 - b) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 55. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất 07 tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có số cổ đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu 06 tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

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

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

a) Các chi phí thanh lý;

b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c) Nợ thuế;

d) Các khoản nợ khác của Công ty;

đ) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

a) Cổ đông với Công ty;

b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

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

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Điều lệ công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục 59 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á nhất trí thông qua.
2. Điều lệ được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

TRẦN NỮ NGỌC ANH

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổ chức và hoạt động (“**Điều lệ**”) Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (“**Công ty**”) và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Định nghĩa thuật ngữ

1. Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.
4. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
5. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

A. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp để quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
3. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
 - a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị/thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;
 - b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát (“**BKS**”) thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Thông báo thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp được đăng tải trên website của Công ty và gửi cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam theo quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp

Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;

- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Điều 11. Điều kiện tiến hành

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông

dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

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

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;

b) Định hướng phát triển Công ty;

c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

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

3. Các nội dung biểu quyết tại ĐHĐCĐ:

a) Thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp:

- Thông qua chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Thông qua danh sách ban kiểm phiếu;
- Thông qua quy chế bầu cử/kiểm phiếu;
- Thông qua biên bản và nghị quyết cuộc họp.

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề thủ tục trong tổ chức cuộc họp được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số.

b) Thông qua các quyết định theo thẩm quyền của ĐHĐCĐ:

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định, trừ việc bầu cử HĐQT và BKS, sẽ được cổ đông thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án biểu quyết là tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Công ty áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ công tác kiểm phiếu được chính xác, nhanh chóng và thuận tiện cho các cổ đông. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp một phiếu biểu quyết với số cổ phần sở hữu và trên phiếu biểu quyết sẽ ghi tất cả các hạng mục trình ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông chọn phương án biểu quyết riêng cho từng hạng mục.

Cổ đông hoàn tất việc biểu quyết bằng việc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu vào thời điểm theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

c) Cách thức bỏ phiếu bầu cử HĐQT, BKS:

Việc bầu thành viên HĐQT và thành viên BKS được thực hiện bằng phương thức bầu dồn phiếu theo Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

Trong phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS có các thông tin về số phiếu bầu của cổ đông tương ứng với số cổ phần sở hữu, danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông qua, số thành viên được bầu tối đa và nội dung hướng dẫn tóm tắt cách thức bầu dồn phiếu. Cách thức bầu cử được quy định cụ thể và chi tiết trong quy chế bầu cử và kiểm phiếu.

Cổ đông hoàn tất việc bầu cử bằng việc bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu vào thời điểm theo chương trình nghị sự và theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

4. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

2. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu biểu quyết kết thúc và được tiến hành ở tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ có sự giám sát của đại diện cổ đông hoặc đại diện Đoàn chủ tịch.

4. Ban Kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các phương pháp kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan của kết quả kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp sẽ mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình thu và kiểm phiếu biểu quyết/ bầu cử.

5. Việc xác định kết quả biểu quyết/ bầu cử của ĐHCĐ đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Công ty và của pháp luật.

Điều 15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

e) Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 16. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu, lập biên bản có đầy đủ chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu và báo cáo với Chủ tọa về việc đã có kết quả kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp sẽ mời ban kiểm phiếu lên công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể ĐHCĐ.

2. Trưởng ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc biên bản kết quả kiểm phiếu.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến, số phiếu ý kiến khác đối với từng vấn đề biểu quyết tại Đại hội.

4. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, và là căn cứ để Thư ký cuộc họp đưa vào dự thảo biên bản và dự thảo nghị quyết cuộc họp.

Điều 17. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể

yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng

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

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 90 ngày kể từ ngày quyết định của Tòa án hoặc trọng tài có hiệu lực theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 18. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này.

Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 19. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến Nghị quyết, cuộc họp ĐHĐCĐ ra công chúng theo các quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán.

B. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 20. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, trừ các vấn đề thuộc quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

a) Sửa đổi, bổ sung nội dung Điều lệ Công ty;

b) Định hướng phát triển Công ty;

c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;

đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

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

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

5. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

7. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

C. TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG CÁC HÌNH THỨC KHÁC

Điều 22. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng các hình thức khác

1. Hội đồng quản trị Công ty có thể triệu tập và tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, và trong điều kiện cho phép.

2. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

3. Quy định về tổ chức hội nghị trực tuyến

a) Để thuận tiện cho các cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức họp trực tuyến thông qua các ứng dụng, nền tảng công nghệ (Zoom, Skype, Microsoft Teams, Google Meet...) được thông báo đến các cổ đông theo Thư mời họp.

b) Trong trường hợp cần thiết, việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông có thể kết hợp giữa hình thức họp trực tiếp và họp trực tuyến. Cụ thể, các cổ đông có mặt tại địa điểm họp sẽ tham gia họp trực tiếp, các cổ đông không có mặt tại địa điểm họp sẽ tham gia họp trực tuyến thông qua các ứng dụng, nền tảng công nghệ nêu tại điểm a, khoản 3 Điều này. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông họp trực tiếp/trực tuyến là như nhau.

c) Việc ủy quyền tham gia họp trực tuyến được thực hiện như cuộc họp trực tiếp và cần có văn bản ủy quyền và gửi đến Công ty trước khi cuộc họp bắt đầu.

d) Các cổ đông có trách nhiệm đảm bảo tín hiệu đường truyền ổn định để hiện diện xuyên suốt buổi họp và tham gia cuộc họp đúng giờ theo quy định. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Cổ đông có tham dự cuộc họp từ đầu nhưng vắng mặt tại thời điểm lấy phiếu biểu quyết được tính là “Không có ý kiến”.

e) Cuộc họp trực tuyến sẽ được ghi âm, ghi hình để lưu trữ tại Công ty và làm bằng chứng nếu có xảy ra tranh chấp. Chủ tọa cuộc họp sẽ thông báo cho các cổ đông về việc ghi âm, ghi hình trước khi tiến hành.

f) Việc biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến được thực hiện như sau: Các cổ đông biểu quyết theo hình thức giơ phiếu biểu quyết/giơ tay hoặc bỏ phiếu theo phương thức điện tử để thông qua từng nội dung được xin ý kiến. Tổ kiểm phiếu/cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm phiếu căn cứ vào việc giơ phiếu biểu quyết/ giơ tay hoặc bỏ phiếu theo phương thức điện tử tại cuộc họp để xác định kết quả bỏ phiếu.

4. Các hình thức tham dự hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử nêu tại Điều này chỉ được thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị khi Công ty đáp ứng được các điều kiện về công nghệ, kỹ thuật phù hợp để tổ chức cuộc họp đảm bảo an toàn, hiệu quả, khách quan, minh bạch.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

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

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

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

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. 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.

Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

A. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 03 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

4. 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.

Điều 25. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, cụ thể như sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

- Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

- Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b) Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập, cụ thể như sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

3. 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 chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

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

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

- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
- e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

5. 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 4 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 26. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, 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.

Điều 27. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

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

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- c) 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 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 30. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty 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).

Điều 31. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm 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. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 32. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và pháp luật.

B. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 33. Số lượng cuộc họp tối thiểu

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó.

Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì.

Trường hợp có nhiều hơn 01 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.

Điều 34. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác (nếu có).

2. Đề nghị quy định tại khoản 1 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.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này.

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

Điều 35. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 36. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 37. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

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 được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 38. Cách thức biểu quyết

1. Việc biểu quyết sẽ được tiến hành công khai bằng cách giơ tay và kết quả biểu quyết phải được Thư ký Công ty ghi cụ thể, rõ ràng trong Biên bản cuộc họp HĐQT.

2. 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 Điều 40 Quy chế 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.

3. 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.

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

Điều 39. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 40. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 41. Lập 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. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và 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.

5. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc người khác làm thư ký ghi biên bản họp.

Điều 42. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

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 41 Quy chế này thì biên bản họp Hội đồng quản trị có hiệu lực.

Điều 43. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Những quyết định đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (nghị quyết, quyết định, chỉ thị, quy chế, quy định...) và chuyển đến các cá nhân, đơn vị có liên quan để thi hành. Căn cứ vào nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản chính thức này.

2. Các văn bản nghị quyết, quyết định, quy định, quy chế, chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT và BKS để theo dõi và giám sát thực hiện; đồng thời được chuyển cho Người công bố thông tin để thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước, cổ đông và công chúng theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

C. BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 44. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 45. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động

Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 48. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

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

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 49. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

Điều 50. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

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

Điều 51. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

Điều 52. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

Điều 53. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

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

Điều 54. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

Điều 55. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác;
 - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
2. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 56. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V: BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 57. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

Điều 58. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Người được bổ nhiệm làm Tổng Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam.

- Là người khác có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

- Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty ít nhất 05 năm.

- Không đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc hoặc tham gia chức vụ điều hành ở một doanh nghiệp khác.

- Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của Chủ tịch và các thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của công ty mẹ của Công ty.

Điều 59. Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Trường hợp Tổng Giám đốc không kiêm nhiệm chức danh thành viên HĐQT, HĐQT có thể lựa chọn ứng viên có đủ tiêu chuẩn và điều kiện để bổ nhiệm chức danh Tổng Giám đốc và ký hợp đồng lao động.
3. Công ty ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật về lao động.
4. Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Tổng Giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.
5. Quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Tổng Giám đốc, theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể lập hợp đồng lao động và/hoặc hợp đồng trách nhiệm với Tổng Giám đốc để quy định cụ thể.

Điều 60. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.
2. HĐQT miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc trong các trường hợp sau:
 - a) Tổng Giám đốc không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 58 Quy chế này.
 - b) Tổng Giám đốc có đơn xin từ chức hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Tổng Giám đốc, hoặc Giám đốc không đảm bảo sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong thời gian liên tục 06 tháng.
 - c) Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty.
 - d) Năng lực điều hành kém khiến Công ty kinh doanh thua lỗ 02 năm liên mà không phải do nguyên nhân khách quan.
 - e) Tổng Giám đốc bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.
 - f) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ cho xác định Tổng Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.
 - g) Việc miễn nhiệm Tổng Giám đốc phải được Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - h) HĐQT có thể yêu cầu Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

Điều 61. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 62. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 163 Luật doanh nghiệp.

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 63. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 34, Điều 35, Điều 41, Điều 43 Quy chế này.

Điều 64. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 65. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có đề nghị của BKS hoặc Tổng Giám đốc.
2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Điều 66. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Hàng quý hoặc đột xuất khi nhận được đề nghị báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao từ Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT về kết quả thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn đã được phân giao theo quy định nội bộ của Công ty. Việc báo cáo phải được thực hiện một cách nghiêm túc, cẩn trọng và trung thực để đảm bảo quyền lợi và lợi ích của Công ty.

Điều 67. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

Hàng quý hoặc đột xuất, căn cứ vào kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao của Tổng Giám đốc, HĐQT tổ chức họp kiểm điểm đối với Tổng Giám đốc về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề giao/ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc theo quy định nội bộ của Công ty.

Điều 68. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo:
 - a) Hàng năm, Tổng Giám đốc trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm;
 - b) Báo cáo kế hoạch kinh doanh - dự toán ngân sách, báo cáo tài chính quý, năm (bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính;
 - c) Các báo cáo khác khi được yêu cầu.

2. Tổng Giám đốc phải cung cấp thông tin trong phạm vi cho phép của mình, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi HĐQT hoặc BKS yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp thông tin. Tất cả các thông báo cho HĐQT hoặc BKS phải được thực hiện bằng văn bản và được gửi đến HĐQT hoặc BKS trong thời gian sớm nhất.

Điều 69. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ công ty, các quy định nội bộ của Công ty.

2. Các HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc điều hành của nhau.

3. Trong một số trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, BKS có thể thông tin cho Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng BKS hoặc tất cả để giải quyết công việc một cách kịp thời, hiệu quả.

Điều 70. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Căn cứ vào nội quy của Công ty, quy định về khen thưởng và kỷ luật và căn cứ theo kết quả đánh giá của Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật, Công ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có thành tích trong công tác quản lý.

2. Khi phát sinh các sự việc sai phạm, vi phạm nội quy của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật sẽ xem xét hình thức kỷ luật và ban hành Quyết định kỷ luật.

CHƯƠNG VII:
HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm 70 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2026./.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TRẦN NỮ NGỌC ANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và định nghĩa thuật ngữ

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (Công Ty) 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 và các quy định khác của Pháp Luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

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

3. Định nghĩa thuật ngữ

Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều Lệ Công Ty.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

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 theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, Pháp Luật liên quan và Điều Lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều Lệ 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.

3. Từng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công Ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu 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.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty quy định.

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

1. Hội đồng quản trị có ba (03) thành viên.

Trong đó, Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, cụ thể như sau:

a) Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

b) Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c) Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 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 Hội đồng quản trị độc lập của Công Ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm/miễn nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên mới này là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều Lệ Công Ty có quy định khác.

Điều 6. 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 chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác;

d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều Lệ Công Ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

2. Ngoài ra, thành viên Hội đồng quản trị độc lập 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 ba (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 một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;

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

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều Lệ Công Ty và Quy chế nội bộ về quản trị 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. Khi đó, tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị, thành viên đó sẽ không tham gia các hoạt động của Công Ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ Đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng Cổ Đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

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) Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công Ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các Cổ Đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị;

f) Kiến nghị Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc. Thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

g) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám đốc để hạn chế những tổn thất và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị để có quyết định chính thức về việc đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ đó trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công Ty nhận được đơn từ chức hoặc kể từ ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định bãi miễn Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều Lệ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty. Người Phụ Trách Quản Trị 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 và 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 còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và quy định của Công Ty;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều Lệ Công Ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng Cổ Đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp Luật và/hoặc Điều Lệ Công Ty;

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

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

1. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Nếu các Cổ Đông phổ thông hợp thành nhóm đề ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị thì phải thông báo về việc hợp nhóm cho các Cổ Đông dự họp biết trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng Cổ Đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng Cổ Đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các Cổ Đông khác đề cử trong trường hợp Hội đồng quản trị đề cử không đủ.

c) Số lượng ứng viên tối đa mà Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nêu tại Khoản 1 Điều này có quyền đề cử, ứng cử được xác định như sau:

- Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty được đề cử tối đa một (01) ứng viên để bầu vào Hội đồng quản trị;

- Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty được đề cử tối đa hai (02) ứng viên để bầu vào Hội đồng quản trị;

- Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty được đề cử tối đa ba (03) ứng viên để bầu vào Hội đồng quản trị.

d) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Khoản này chỉ được thực hiện quyền ứng cử hoặc đề cử ứng viên để bầu vào Hội đồng quản trị một lần duy nhất trong suốt nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Tuy nhiên, để tránh mọi hiểu nhầm, trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị bị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm, miễn nhiệm, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đã đề cử ứng viên được

bầu làm thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm đó vẫn được quyền tiếp tục ứng cử, đề cử ứng viên khác để bầu vào Hội đồng quản trị để bổ sung, thay thế cho vị trí bị khuyết này.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, 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. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng Cổ Đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp Luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và Cổ Đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Cổ Đông có thể phân phối số phiếu bầu của mình cho từng ứng viên với số phiếu cụ thể hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn và được quyền bầu một phần tổng số phiếu bầu cử của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.

4. 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. Trong đó, các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên Hội đồng quản trị không độc lập và độc lập còn lại). Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.

5. 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:

a) Nếu ứng viên là Cổ Đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều cổ phần hơn sẽ ưu tiên được chọn.

b) Nếu ứng viên không là Cổ Đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên Hội đồng quản trị lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.

6. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng Cổ Đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

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

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ học vấn;

c) Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc;

d) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

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

e) Họ, tên của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đã đề cử ứng viên đó (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 của Pháp Luật 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.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều Lệ Công Ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp Luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều Lệ 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 ba mươi lăm (35%) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong thời hạn mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, giữa Công Ty với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người Có Liên Quan của các đối tượng này;
 - Cổ Đông, người đại diện ủy quyền của Cổ Đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công Ty và những Người Có Liên Quan của họ;
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.

2. Người đại diện Công Ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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; hoặc số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với quy định tại Điều Lệ hoặc số thành viên độc lập Hội đồng quản trị bị giảm xuống, không đảm bảo số lượng tối thiểu theo quy định của Pháp Luật;
- c) Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên. 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

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

- a) Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ Đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh Nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (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;
 - c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Theo yêu cầu của kiểm toán độc lập để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công Ty;
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị. Trong trường hợp này, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ bầu chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số và người đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị sẽ có quyền tham gia cuộc họp.
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. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác nếu được sự đồng ý của đa số các thành viên Hội đồng quản trị.

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

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và gửi đến cho Người Phụ Trách Quản Trị Công ty ít nhất một (01) ngày trước ngày khai mạc. Người được ủy quyền tham dự họp Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan đến cuộc họp, trường hợp vi phạm thì phải bồi thường cho Công Ty mọi thiệt hại xảy ra.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành, trừ trường hợp bất nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc phải được ít nhất hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (không tính phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó kiêm Tổng Giám Đốc). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 15. 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 16. 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 mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều Lệ không quy định thời hạn khác dài hơn. 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 17. 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. 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. 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.

4. 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 24 trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công Ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng Cổ Đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm Pháp Luật và Điều Lệ.

Điều 18. 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 mười phần trăm (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 19. 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 20. 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 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á bao gồm hai mươi hai (22) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2026./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

TRẦN NỮ NGỌC ANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và định nghĩa thuật ngữ

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (Công ty) quy định cơ cấu tổ chức, nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

3. Định nghĩa thuật ngữ

Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể.

2. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

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

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

Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

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

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

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

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

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

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

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

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

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

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác;

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

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

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III

BAN KIỂM SOÁT

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

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Thực hiện, rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biên pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
 - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

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

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

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

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

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

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng.

Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

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

1. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
3. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
6. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

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

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

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

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

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

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

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á bao gồm 22 điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2026./.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

NGUYỄN THỊ LINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----***-----

DỰ THẢO

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

2026

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Tập Đoàn Khách sạn Đông Á (“**Công ty**”).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty và các tổ chức, cá nhân trong Công ty có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Kiểm toán nội bộ: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của đơn vị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

- a) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
- b) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ được thành lập theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị công ty khi cần thiết.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ định kỳ báo cáo theo quy định của pháp luật. Báo cáo bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề cần thiết khác.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán nội bộ bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Công ty.
2. Kiểm toán nội bộ giúp cho Công ty đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

3. Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.
4. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm:
 - a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính.
 - b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:
 - i. Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
 - ii. Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
 - iii. Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
 - iv. Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.
 - c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với Công ty.
 - d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.
 - e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của đơn vị được kiểm toán.
 - f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
 - g) Tư vấn cho doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.
 - h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.
 - i) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập:
 - a) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.
 - b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.
 - c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.
3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.
2. Ngoài ra, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty phê duyệt và ban hành.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán.

Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.

3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.
4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.
5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng quản trị quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.
2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận kiểm toán nội bộ cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị để được xem xét có ý kiến trước khi trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.
5. Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty. Bao gồm việc tham các cuộc họp của Công ty, công ty con và các cuộc họp nội bộ của các bộ phận, chi nhánh thuộc hệ thống Công ty.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.

9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty .
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty .

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:
 - a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
 - b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
 - c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
 - d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
 - e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
 - f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
 - g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
 - h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty .
2. Quyền hạn:
 - a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
 - b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
 - c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
 - d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:
 - a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
 - b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
 - c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
 - d) Lập báo cáo khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
 - f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
 - g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.
2. Quyền hạn:
 - a) Được đề nghị luân chuyển người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
 - b) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
 - c) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
 - d) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
 - e) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
 - f) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 15 tháng 12 dương lịch, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ lập kế hoạch kiểm toán nội bộ năm tiếp theo.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.
3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Ban Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ.
5. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Công ty.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách kiểm toán nội bộ có thể xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty.

Điều 19. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ:

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty.

Điều 20. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.
2. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính Bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 21. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo tổ kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
2. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 22. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật doanh nghiệp.
2. Thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này.

Điều 23. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc Công ty

1. Trình Hội đồng quản trị công ty kế hoạch thuê đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong trường hợp cần thiết.
2. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
3. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Tổ kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị công ty, thông báo cho Tổ kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với Tổ kiểm toán nội bộ.
4. Đảm bảo Tổ kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 24. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đảm bảo Bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
3. Thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 25. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của Bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho Bộ phận kiểm toán nội bộ khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.
3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị công ty, Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Tập Đoàn Khách sạn Đông Á bao gồm 26 điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2026./..

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TRẦN NỮ NGỌC ANH

Số: 08/2026/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: *Giao quyền cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề liên quan đến dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại Vùng du lịch Hồ Núi Cốc, Tỉnh Thái Nguyên.*

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CTCP TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á;

Liên quan đến dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại xã Phúc Xuân, Thành phố Thái Nguyên, Tỉnh Thái Nguyên do Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á làm chủ đầu tư. Hội đồng quản trị xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông một số nội dung như sau:

1. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á ngày 31/3/2025 đã thông qua Tờ trình số 06/2025/TTr-HĐQT về việc điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại xã Phúc Xuân - Vùng du lịch Hồ Núi Cốc, Thành phố Thái Nguyên, Tỉnh Thái Nguyên (nay là **xã Đại Phúc**, Tỉnh Thái Nguyên) (sau đây gọi tắt là “**Dự án**”) bao gồm các nội dung điều chỉnh tiến độ thực hiện dự án; điều chỉnh mục tiêu và quy mô; điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án và điều chỉnh diện tích đất dự kiến sử dụng.
2. Ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị đã nhanh chóng chỉ đạo, phối hợp để nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh chủ trương đầu tư Dự án đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Tuy nhiên do Đồ án điều chỉnh Quy hoạch chung Thành phố Thái Nguyên, Tỉnh

Thái Nguyên đến năm 2045 đã tạm dừng theo văn bản số 1888/UBND-CNN&XD ngày 25/3/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên gửi Bộ Xây dựng nên cơ quan nhà nước đề nghị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á tạm dừng thủ tục điều chỉnh Dự án.

3. Theo đó, sau khi Quy hoạch xã Đại Phúc, Tỉnh Thái Nguyên được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan nhà nước đề nghị Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á hoàn thiện (cập nhật các thông tin liên quan đến Dự án phù hợp với quy hoạch được phê duyệt) và nộp lại hồ sơ để tiếp tục được xem xét theo quy định.
4. Để chủ động hoàn thiện và nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh chủ trương đầu tư Dự án đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi Quy hoạch xã Đại Phúc được phê duyệt và bảo vệ tốt nhất quyền lợi của cổ đông, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông giao quyền cho Hội đồng quản trị được quyền quyết định các vấn đề liên quan đến Dự án:
 - a. Quyết định trong trường hợp đầu và bán tài sản liên quan đến Dự án có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á;
 - b. Ban hành các văn bản của chủ đầu tư về việc điều chỉnh Dự án (bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung: tiến độ thực hiện; mục tiêu và quy mô; diện tích đất dự kiến sử dụng; tổng vốn đầu tư) và các văn bản, hồ sơ có liên quan khác.

Trân trọng kính trình.

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

(Đã Ký)

TRẦN NỮ NGỌC ANH

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi/bổ sung và trình ĐHDCĐ xem xét quyết định tại cuộc họp.

Số:/2026/DAH/NQ-ĐHĐCĐ

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2026

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa XIV nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á;
- Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á ngày 22/04/2026;

Đại hội đồng cổ đông đã nhất trí quyết nghị thông qua Nghị quyết của Đại hội với các nội dung chính như sau:

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2025

Điều 2: Thông qua báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025

Điều 3: Thông qua báo cáo đánh giá của Thành viên HĐQT độc lập năm 2025

Điều 4: Thông qua nội dung Tờ trình số 01/2026/TTr-HĐQT V/v Thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2025

Đại hội thống nhất thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2025 do Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá quốc tế kiểm toán.

Điều 5: Thông qua nội dung Tờ trình số 02/2026/TTr-HĐQT V/v Kế hoạch kinh doanh năm 2026, cụ thể như sau:

STT	Chỉ tiêu	Năm 2025 (VND)	KH Năm 2026 (VND)	KH 2026 / TH2025
1	Vốn điều lệ	842.000.000.000	842.000.000.000	100,0%
2	Doanh thu thuần	52.445.211.516	50.000.000.000	95,33%
3	Lợi nhuận sau thuế	(70.726.440.728)	4.300.000.000	-
4	Cổ tức	-	-	-

Điều 6: Thông qua nội dung Tờ trình số 03/2026/TTr-BKS V/v Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2026

1. Thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 trong danh sách các đơn vị kiểm toán sau đây:

- Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin học Moore AISC;
 - Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc Tế;
 - Công ty TNHH Kiểm toán An Việt;
 - Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY.
2. Trong trường hợp các Công ty kiểm toán trên không phù hợp, Ban kiểm soát kính đề nghị ĐHCĐ ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính khác trong danh sách các Công ty kiểm toán được UBCKNN chấp thuận cho năm 2026 cho Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á.

Điều 7: Thông qua nội dung Tờ trình số 04/2026/TTr-HĐQT V/v Phân phối lợi nhuận năm 2025

Căn cứ vào kết quả kinh doanh của Công ty năm 2025, Đại hội thống nhất thông qua không phân phối lợi nhuận năm 2025.

Điều 8: Thông qua nội dung Tờ trình số 05/2026/TTr-HĐQT V/v Chi trả thù lao của năm 2025 và kế hoạch chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2026

- Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của công ty năm 2025, Công ty không chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025.
- Kế hoạch năm 2026, để tập trung nguồn lực tài chính phát triển các hoạt động của Công ty, ĐHCĐ đề xuất không chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2026.

Điều 9: Thông qua nội dung Tờ trình số 06/2026/TTr-HĐQT V/v Miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Đại hội thống nhất thông qua việc miễn nhiệm 1 thành viên Hội đồng quản trị và 2 thành viên Ban kiểm soát; thông qua số lượng bầu bổ sung và các đơn ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Nội dung cụ thể của tờ trình được đính kèm nghị quyết này.

Điều 10: Thông qua nội dung Tờ trình số 07/2026/TTr-HĐQT V/v Sửa đổi Điều lệ và các Quy chế hoạt động của công ty

Đại hội thống nhất thông qua việc sửa đổi Điều lệ và các Quy chế hoạt động của công ty (nội dung Điều lệ và các Quy chế hoạt động của công ty được đính kèm Tờ trình số 07/2026/TTr-HĐQT).

Điều 11: Thông qua nội dung Tờ trình số 08/2026/TTr-HĐQT V/v Giao quyền cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề liên quan đến dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại Vùng du lịch Hồ Núi Cốc, Tỉnh Thái Nguyên

Đại hội thống nhất thông qua việc giao quyền cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề liên quan đến dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại Vùng du lịch Hồ Núi Cốc, Tỉnh Thái Nguyên. Nội dung cụ thể của tờ trình được đính kèm nghị quyết này.

Điều 12: Hiệu lực

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các Phòng/Ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Các cổ đông, Website Công ty;
- Các TV HĐQT, BDH, BKS;
- Lưu HCNS.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT**

Trần Nữ Ngọc Anh

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động)

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Biên bản phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty số 01/2026/BB-ĐHĐCĐ ngày .../.../2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua và ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty (đính kèm Nghị quyết này). Cụ thể:

a. Sửa đổi khoản 3 Điều 2 Điều lệ như sau:

“3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: Phòng C301, Tầng 3, Tòa nhà Trung tâm Thương mại Đông Á, số 668 đường Phan Đình Phùng tổ 47, Phường Phan Đình Phùng, Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam.

- Điện thoại: 02083651967

- Fax: 02083658688

- Website: mayplazahotel.com”

b. Sửa đổi khoản 1 Điều 4 Điều lệ như sau:

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
1.	4719	Bán lẻ khác trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp (Bán lẻ trong siêu thị, trung tâm thương mại)	
2.	4649	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình (Không bao gồm bán buôn dược phẩm)	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
3.	4773	Bán lẻ hàng hóa khác mới (trừ ô tô, mô tô, xe máy và các bộ phận phụ trợ).	
4.	5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	
5.	5510	Khách sạn và dịch vụ lưu trú tương tự	X
6.	5520	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày khác	
7.	6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê	
8.	6829	Hoạt động bất động sản khác trên cơ sở phí hoặc hợp đồng	
9.	4390	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác (xử lý và phòng chống mối mọt công trình xây dựng)	
10.	4620	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống (sinh vật cảnh)	
11.	7110	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan (Tư vấn giám sát chất lượng công trình xây dựng)	
12.	5320	Chuyển phát (dịch vụ vận chuyển thư tín và bưu phẩm bằng đường bộ, đường hàng không)	
13.	4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	
14.	9690	Hoạt động dịch vụ phục vụ cá nhân khác	
15.	4321	Lắp đặt hệ thống điện	
16.	4311	Phá dỡ	
17.	4312	Chuẩn bị mặt bằng	
18.	4783	Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.	
19.	4663	Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.	
20.	4661	Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác	
21.	4330	Hoàn thiện công trình xây dựng (Trang trí nội, ngoại thất)	
22.	4673	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
23.	4634	Bán buôn sản phẩm thuốc lá, thuốc Lào	
24.	9329	Hoạt động vui chơi giải trí khác	
25.	4932	Vận tải hành khách đường bộ khác	
26.	7911	Đại lý lữ hành	
27.	7912	Điều hành tua du lịch	
28.	9623	Dịch vụ spa và xông hơi	
29.	5210	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	
30.	4633	Bán buôn đồ uống (rượu, bia)	
31.	4101	Xây dựng nhà để ở	
32.	4102	Xây dựng nhà không để ở	
33.	4211	Xây dựng công trình đường sắt	
34.	4212	Xây dựng công trình đường bộ	
35.	4221	Xây dựng công trình điện	
36.	4222	Xây dựng công trình cấp, thoát nước	
37.	4223	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc	
38.	4229	Xây dựng công trình công ích khác Chi tiết: Thi công các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông, thủy lợi và các công trình đô thị nhóm B, C; Xây dựng công trình giao thông, thủy lợi, công trình hạ tầng đô thị và khu công nghiệp, công trình cấp thoát nước, công trình dây trạm biến áp thế điện 35kw;	
39.	4291	Xây dựng công trình thủy	
40.	4292	Xây dựng công trình khai khoáng	
41.	4293	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo	
42.	4299	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác	
43.	7990	Hoạt động liên quan đến du lịch khác	
44.	4610	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa (đại lý bán vé máy bay)	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
45.	4662	Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	
46.	4782	Bán lẻ phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	
47.	6310	Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, xử lý dữ liệu, lưu trữ và các hoạt động liên quan	
48.	4653	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp	
49.	4641	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép	
50.	4752	Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính, vật liệu và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	
51.	2750	Sản xuất đồ điện dân dụng Chi tiết: - Sản xuất các thiết bị điện gia dụng như: Tủ lạnh, tủ ướp lạnh, máy rửa bát, máy giặt và sấy khô, máy hút bụi, - Sản xuất các thiết bị gia dụng nhiệt điện như : máy đun nước bằng điện, chần điện, máy sấy, lược, bàn chải, cuộn tóc bằng điện, bàn là điện, máy sưởi và quạt gia dụng, lò điện, lò vi sóng, bếp điện,	
52.	2819	Sản xuất máy thông dụng khác Chi tiết: Sản xuất máy điều hòa nhiệt độ;	
53.	3091	Sản xuất mô tô, xe máy Chi tiết: Sản xuất xe đạp có một động cơ hỗ trợ;	
54.	1410	Sản xuất trang phục (trừ trang phục từ da lông thú)	
55.	1020	Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản	
56.	1010	Chế biến, bảo quản thịt và các sản phẩm từ thịt	
57.	0810	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét	
58.	0710	Khai thác quặng sắt	
59.	0520	Khai thác và thu gom than non	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
60.	0510	Khai thác và thu gom than cứng	
61.	3700	Thoát nước và xử lý nước thải	
62.	2022	Sản xuất sơn, véc ni và các chất sơn, quét tương tự; sản xuất mực in và ma tít Chi tiết: Sản xuất, gia công sơn, bả, matit, vecni, quét tường các loại;	
63.	0161	Hoạt động dịch vụ trồng trọt Chi tiết: Dịch vụ trồng cây nông nghiệp;	
64.	8559	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Đào tạo, dạy nghề: lái xe ô tô, tin học, ngoại ngữ, du lịch, khách sạn, may mặc, quản trị kinh doanh (Doanh nghiệp chỉ hoạt động sau khi được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép);	
65.	7810	Hoạt động của các trung tâm giới thiệu việc làm	
66.	8230	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại Chi tiết: Tổ chức các chương trình hội nghị, hội thảo (không bao gồm tổ chức họp báo);	
67.	7310	Quảng cáo Chi tiết: Quảng cáo thương mại (không bao gồm quảng cáo thuốc lá);	
68.	5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: Dịch vụ giao nhận hàng hóa, bảo quản hàng hóa;	
69.	3900	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác Chi tiết: Xử lý nước sinh hoạt, nước thải công nghiệp và khu dân cư;	
70.	7499	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác còn lại chưa được phân vào đâu	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
71.	3290	Sản xuất khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất, lắp đặt các đường ống phụ kiện, thiết bị ngành nước; Sản xuất vật liệu xây dựng, sản phẩm cơ khí,	
72.	2511	Sản xuất các cấu kiện kim loại Chi tiết: Sản xuất kết cấu thép,	
73.	3101	Sản xuất giường, tủ, bàn, ghế bằng gỗ	
74.	6190	Hoạt động viễn thông khác Chi tiết: Đại lý dịch vụ viễn thông;	
75.	2592	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại	
76.	4329	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	
77.	2310	Sản xuất thủy tinh và sản phẩm từ thủy tinh	
78.	2393	Sản xuất sản phẩm gốm sứ khác	
79.	7410	Hoạt động thiết kế chuyên dụng Chi tiết: Hoạt động thiết kế chuyên dụng (không bao gồm thiết kế công trình và thiết kế phương tiện vận tải)	
80.	1629	Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rơm, rạ và vật liệu tết bện	
81.	1392	Sản xuất hàng dệt sẵn (trừ trang phục)	
82.	4322	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí Chi tiết: Lắp đặt hệ thống lò sưởi và điều hoà không khí;	
83.	2591	Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại	
84.	1811	In ấn (trừ các loại hình Nhà nước cấm)	

STT	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh	Ngành nghề chính
85.	7730	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển Chi tiết: - Cho thuê máy móc, thiết bị nông, lâm nghiệp; - Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng; - Cho thuê máy móc, thiết bị văn phòng (kể cả máy vi tính); - Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác chưa được phân vào đâu;	
86.	1812	Dịch vụ liên quan đến in	
87.	2395	Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ bê tông, xi măng và thạch cao	
88.	3315	Sửa chữa, bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác)	
89.	8129	Dịch vụ vệ sinh khác	
90.	2710	Sản xuất mô tơ, máy phát, biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện Chi tiết: Sản xuất mô tơ, máy phát Sản xuất biến thế điện, thiết bị phân phối và điều khiển điện	
91.	2731	Sản xuất dây cáp, sợi cáp quang học	
92.	2732	Sản xuất dây, cáp điện và điện tử khác	
93.	2733	Sản xuất thiết bị dây dẫn điện các loại	
94.	2790	Sản xuất thiết bị điện khác	
95.	3311	Sửa chữa, bảo dưỡng các sản phẩm kim loại đúc sẵn	
96.	3312	Sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị	
97.	3313	Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị điện tử và quang học	
98.	3314	Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị điện	
99.	3319	Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị khác	
100.	3320	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp	
101.	2431	Đúc sắt, thép	

c. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 25:

“Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác và phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1; khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.”

d. Sửa đổi, bổ sung Khoản 3 Điều 26:

“4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, cụ thể như sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

- Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

- Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập, cụ thể như sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.”

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể ngày ký

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và toàn thể cổ đông của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này và tổ chức triển khai theo thẩm quyền, chức năng hoạt động của mình phù hợp với quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu VT.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI**

TRẦN NỮ NGỌC ANH

CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

Số: 03/2026/DAH/NQ-ĐHĐCĐ

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2026

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Giao quyền cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề liên quan đến dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại xã Đại Phúc, Tỉnh Thái Nguyên)

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á (“Công ty”);
- Căn cứ Biên bản phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty số 01/2026/BB-ĐHĐCĐ ngày .../.../2026.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị về dự án đầu tư xây dựng Khu nghỉ dưỡng lão và Du lịch sinh thái tại xã Phúc Xuân - Vùng du lịch Hồ Núi Cốc, Thành phố Thái Nguyên, Tỉnh Thái Nguyên (nay là xã Đại Phúc, Tỉnh Thái Nguyên) (sau đây gọi tắt là “Dự án”).
- Điều 2.** Thông qua việc giao quyền cho Hội đồng quản trị quyết định quyết định các vấn đề liên quan đến Dự án:
- Quyết định trong trường hợp đầu tư Dự án và bán tài sản liên quan đến Dự án có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á;
 - Ban hành các văn bản của chủ đầu tư về việc điều chỉnh Dự án (bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung: tiến độ thực hiện; mục tiêu và quy mô; diện tích đất dự kiến sử dụng; tổng vốn đầu tư) và các văn bản, hồ sơ có liên quan khác.
- Điều 3.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể ngày ký.
- Điều 4.** Hội đồng quản trị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhân:

- Như Điều 4;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu VT.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI

TRẦN NỮ NGỌC ANH

PHIẾU BIỂU QUYẾT

TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á

(ngày 22 tháng 04 năm 2026)

VOTING SLIP

ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS IN 2026

DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

(April 22, 2026)

Tên cổ đông/Full name of shareholders:

Số lượng cổ phần sở hữu và đại diện (nếu có)/Number of shares owned and authorized (if any):

..... cổ phần/shares

Địa chỉ liên lạc/Address:.....

Số CCCD/Hộ chiếu/ID Card or Passport number: Ngày cấp/dated:

Nơi cấp/issued by

Nội dung biểu quyết <i>Voting contents</i>	Tán thành <i>Agree</i> (1)	Không tán thành <i>Disagree</i> (2)	Không có ý kiến <i>Abstention</i> (3)
Nội dung 1: Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025 <i>Article 1: Approval of Report on operation of the Board of Directors in 2025</i>			
Nội dung 2: Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát 2025 <i>Article 2: Approval of Report on operation of the Board of Supervisors in 2025</i>			
Nội dung 3: Thông qua Báo đánh giá của Thành viên Hội đồng quản trị độc lập năm 2025 <i>Article 3: Approval of Report on assessment by Independent member of the Board of Directors for 2025</i>			
Nội dung 4: Thông qua Tờ trình số 01/2026/TTr-HĐQT V/v Thông qua báo cáo tài chính kiểm toán năm 2025 <i>Article 4: Approval of Submission No. 01/2026/TTr-HĐQT regarding the Article: Approval of the 2025 audited financial statements</i>			
Nội dung 5: Thông qua Tờ trình số 02/2026/TTr-HĐQT V/v Kế hoạch kinh doanh 2026 <i>Article 5: Approval of Submission No. 02/2026/TTr-HĐQT regarding the Article: Approval of the 2026 business plan</i>			
Nội dung 6: Thông qua Tờ trình số 03/2026/TTr-BKS V/v Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2026 <i>Article 6: Approval of Submission No. 03/2026/TTr-BKS regarding the selection of independent auditing company in 2026</i>			

<p>Nội dung 7: Thông qua Tờ trình số 04/2026/TTr-HĐQT V/v Phân phối lợi nhuận năm 2025 <i>Article 7: Approval of Submission No. 04/2026/TTr-HĐQT regarding the profit distribution in 2025</i></p>			
<p>Nội dung 8: Thông qua Tờ trình số 05/2026/TTr-HĐQT V/v Chi trả thù lao của năm 2025 và kế hoạch chi trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2026 <i>Article 8: Approval of Submission No. 05/2026/TTr-HĐQT regarding the remuneration in 2025 and proposed plan in 2026 for the Board of Directors and Board of Supervisors</i></p>			
<p>Nội dung 9: Thông qua Tờ trình số 06/2026/TTr-HĐQT V/v Miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên hội đồng quản trị, Ban kiểm soát <i>Article 9: Approval of Submission No. 06/2026/TTr-HĐQT regarding the Dismissal and election of additional members of the Board of Directors and the Board of Supervisors</i></p>			
<p>Nội dung 10: Thông qua Tờ trình số 07/2026/TTr-HĐQT V/v Sửa đổi Điều lệ và các quy chế hoạt động công ty <i>Article 10: Approval of Submission No. 07/2026/TTr-HĐQT regarding the Amendment of the Company's Charter and internal regulations.</i></p>			
<p>Nội dung 11: Thông qua nội dung Tờ trình số 08/2026/TTr-HĐQT V/v Giao quyền cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề liên quan đến dự án Hồ Núi Cốc, Tỉnh Thái Nguyên <i>Article 11: Approval of Submission No. 08/2026/TTr-HĐQT regarding the Authorization of the Board of Directors to decide on matters related to the Nui Coc Lake investment project in Thai Nguyen Province</i></p>			

Ghi chú/Notes:

- Đối với mỗi nội dung trên Phiếu biểu quyết, Cổ đông chọn một (01) trong ba (03) ý kiến **Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến** bằng cách đánh dấu (X) hoặc (√) vào ô lựa chọn;
- For each content on this Voting Slip, the Shareholder selects one (01) of three (03) voting items including **Agree/Disagree/Abstention** by putting a cross (X) or a tick (√) into the selected box

Cổ đông/Người đại diện cổ đông
Shareholder/Representative of Shareholder
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là tổ chức)
(Sign, state full name and seal if institutional shareholder)

DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Head Office: Room C301, 3rd Floor, Dong A Commercial Center Building, No. 668 Phan Dinh
Phung Street, Phan Dinh Phung Ward, Thai Nguyen Province
Phone: 02083651967 Fax: 02083658688

ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS'S AGENDA IN 2026

Time: 9:00, April 22, 2026

Venue: Dong A Commercial Center Building, No. 668 Phan Dinh Phung Street, Phan Dinh
Phung Ward, Thai Nguyen Province

Estimated time	Contents
09:00-9:30	Shareholder's registration
09:30-09:35	Meeting opening, opening ceremony and introducing delegates
09:35-09:40	Report on shareholder's verification
09:40-09:50	Introducing Chairwoman, Secretary and Approval of Vote Checking Committee
09:50-09:55	Approval of Meeting agenda
09:55-10:00	Approval of Meeting Rules for the Annual General Meeting of Shareholders (AGM) in 2026
10:00-10:10	Approval of Report on operation of the Board of Directors in 2025
10:10-10:20	Approval of Report assessment by Independent member of the Board of Directors for 2025
10:20-10:30	Approval of Report on operation of the Board of Supervisors in 2025
10:30-10:35	Approval of Submission No. 01/2026/TTr- HDQT regarding the approval of the 2025 audited financial statements
10:35-10:40	Approval of Submission No. 02/2026/TTr-HDQT regarding the approval of the 2026 business plan
10:40-10:45	Approval of Submission No. 03/2026/TTr-BKS regarding the selection of independent auditing company in 2026
10:45-10:50	Approval of Submission No. 04/2026/TTr- HDQT regarding the profit distribution in 2025
10:50-10:55	Approval of Submission No. 05/2026/TTr-HDQT regarding the remuneration in 2025 and proposed plan in 2026 for the Board of Directors and Board of Supervisors
10:55-11:00	Approval of Submission No. 06/2026/TTr-HDQT regarding the dismissal and Additional Election Member of the Board of Directors and the Board of Supervisors
11:00-11:05	Approval of Submission No. 07/2026/TTr- HDQT regarding the amendment of the Company's Charter and internal regulations.
11:05-11:10	Approval of Submission No. 08/2026/TTr-HDQT regarding the delegation of authority to the Board of Directors to decide on matters related to the Nui Coc Lake Project – Thai Nguyen.
11:10-11:30	Discussion, additional election the member of the BOD, BOS, voting on the presented matters
11:30-11:40	Break
11:40-11:45	Declaration of the election and voting results
11:45-11:50	Introduction of new BOD, BOS members
11:50-12:00	Approval of the Meeting Minutes, Resolution and Closing

No: 31032/TB-HĐQT

Thai Nguyen, March 31, 2026

ANNOUNCEMENT

Re: Nomination of Candidates for the Additional Election of Members to the Board of Directors Member and the Board of Supervisors of Smart Invest Securities Joint Stock Company

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;*
- *Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter");*

The Board of Directors hereby notifies the shareholders regarding the additional election of members to the Board of Directors (BOD) and the Board of Supervisors (BOS) at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company as follows:

1. Expected Number of Additional Board of Directors Members

- Number of additional member of the BOD: 02 members.
- Number of additional member of the BOS: 02 members.

2. Conditions for Nomination and Candidacy for the BOD and the BOS

2.1 Conditions for Nomination and Candidacy for the BOD

- Shareholders holding voting shares have the right to combine their voting rights to nominate candidates for the BOD;
- A shareholder or group of shareholders holding more than 10% to less than 20% of voting shares is entitled to nominate 01 candidate;
- A shareholder or group of shareholders holding from 20% to less than 30% of voting shares is entitled to nominate up to 02 candidates;
- A shareholder or group of shareholders holding from 30% to less than 40% of voting shares is entitled to nominate up to 03 candidates;
- A shareholder or group of shareholders holding from 40% to less than 50% of voting shares is entitled to nominate up to 04 candidates;
- A shareholder or group of shareholders holding more than 50% to less than 60% of voting shares is entitled to nominate up to 05 candidates;

- In the event that the number of candidates and through nomination and candidacy is still insufficient, the incumbent BOD may nominate additional candidates to meet the required number.

2.2. Conditions for Nomination and Candidacy for the BOS

- Shareholders holding voting shares have the right to combine their voting rights to nominate candidates for the BOS;
- A shareholder or group of shareholders holding more than 10% to less than 20% of voting shares is entitled to nominate 01 candidate;
- A shareholder or group of shareholders holding from 20% to less than 30% of voting shares is entitled to nominate up to 02 candidates;
- A shareholder or group of shareholders holding from 30% to less than 40% of voting shares is entitled to nominate up to 03 candidates;
- A shareholder or group of shareholders holding from 40% to less than 50% of voting shares is entitled to nominate up to 04 candidates;
- A shareholder or group of shareholders holding more than 50% to less than 60% of voting shares is entitled to nominate up to 05 candidates;
- In the event that the number of candidates and through nomination and candidacy is still insufficient, the incumbent BOS may nominate additional candidates to meet the required number.

3. Criteria and Conditions for Membership in the BOD and the BOS

3.1 Criteria and Conditions for BOD Membership

- Must have full civil act capacity and not fall under any category prohibited from enterprise management as stipulated in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises.
- Must have professional qualifications and experience in business management; not necessarily a shareholder of the Company.
- Must not concurrently hold the position of a Board member in more than five (05) other companies.
- Must satisfy other criteria and conditions as prescribed by law.

3.2. Criteria and Conditions for BOS Membership

- Being 21 years of age or older, having full civil act capacity, and not falling under any category prohibited from managing an enterprise as stipulated in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- Having professional ethics;
- Holding a university degree or higher.
- Not working in the accounting or finance department of the Company;

- Not being a member or employee of the independent auditing firm that has conducted the audit of the Company's financial statements during the three (03) consecutive years immediately preceding the time of nomination or election
- Must satisfy other criteria and conditions as prescribed by law.

3. Application for Candidacy and Nomination to the Board of Directors and the Board of Supervisors

- Application for candidacy or nomination to the Board of Directors, and the Board of Supervisors (as per the template);
- Personal resume self-declared by the candidate (as per the template);
- Copy of ID card, passport for overseas Vietnamese and foreigners, and copies of degrees, diplomas, and certificates proving educational and professional qualifications.

Nomination and candidacy applications should be submitted to **Dong A Hotel Group Joint Stock Company** no later than **16:00 on April 10, 2026**, at the following address:

DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Address: Dong A Commercial Center Building, No. 668 Phan Dinh Phung Street, Group 7, Phan Dinh Phung Ward, Thai Nguyen

Phone: 02083651967 Fax: 02083658688

The Organizing Committee will compile a list of eligible candidates for official election at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.

Yours Sincerely,

**ON BEHALF OF THE
BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

TRAN NU NGOC ANH

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

=====o0o=====

.....,, 2026

**PROXY FORM
FOR ATTENDING THE 2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
OF DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

**To: THE 2026 AGM ORGANIZING COMMITTEE
OF DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Shareholder's Fullname/ Representative of the Shareholder's Fullname (in the case of a group of shareholders authorizing):.....

ID Card/Enterprise registration/Business license Number:.....

dated.....issued by.....

Address:.....

Number of shares owned:.....(in words)

I hereby authorize:

Mr./Ms:.....

ID Card:..... dated..... issued by.....

Address:.....

Number of shares authorized:.....

For and on my/our behalf, to attend and represent at the Annual General Meeting of Shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company, which will be held at 09:00, April 22, 2026, and to exercise all rights and obligations related to the authorized shares at the meeting. The proxy form has been effective from the signing date until the conclusion of the Annual General Meeting of Shareholders.

The Authorized Person and the Principal understand the authorization, commit to take responsibility for this authorization and commit to comply with all provisions of law and the Company's Charter.

AUTHORIZED PERSON

(Signature with full name)

THE PRINCIPAL

(Signature with full name, company seal)

.....

.....

DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

Address: Room C301, 3rd Floor, Dong A Trade Center Building, No. 668 Phan Dinh Phung Street, Phan Dinh Phung Ward, Thai Nguyen Province.

Phone: 02083651967

Fax: 02083658688

**LIST OF SHAREHOLDERS AUTHORIZED BY GROUP
TO ATTEND THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

No.	Full Name	ID Card/Business Registration Number	Permanent Address	Number of Shares Owned	Signature
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	Total				

Thai Nguyen, March....., 2026

(Draft)

**REGULATIONS
ON NOMINATION, CANDIDACY, AND ELECTION OF
BOARD OF DIRECTORS MEMBERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

1. Purpose:

- Ensure compliance with laws and the Company's Charter.
- Guarantee transparency, democracy, and the legitimate rights of all shareholders.
- Maintain organizational stability and orderliness of the General Meeting of Shareholders.

2. Criteria, Conditions, and Procedures for Nomination and Candidacy for Board of Directors Members

2.1. Criteria and Conditions for Board of Directors Membership

- Must have full civil act capacity and not fall under any category prohibited from enterprise management as stipulated in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises.
- Must have professional qualifications and experience in business management; not necessarily a shareholder of the Company.
- Must not concurrently hold the position of a Board member in more than five (05) other companies.
- Must satisfy other criteria and conditions as prescribed by law.

2.2. Nomination, Candidacy, and Number of Board of Directors Members to be Elected

2.2.1. Nomination and Candidacy for the Board of Directors:

- Shareholders holding voting shares may aggregate their votes to nominate candidates for the Board of Directors.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 10% and less than 20% of total voting shares may nominate one (1) candidate.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 20% and less than 30% may nominate up to two (2) candidates.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 30% and less than 40% may nominate up to three (3) candidates.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 40% and less than 50% may nominate up to four (4) candidates.

- Shareholders or groups of shareholders holding between 50% and less than 60% may nominate up to five (5) candidates.
- If the number of nominated and self-nominated candidates is insufficient, the incumbent Board of Directors may nominate additional candidates to ensure an adequate number of nominees

2.2.2. Number of Board of Directors Members to be Elected

- Number of Board of Directors members to be elected: Two (2) members for the 2026-2031 term.

3. Criteria, Conditions, and Procedures for Nomination and Candidacy for Board of Supervisors (BOS) Members

3.1. Criteria and Conditions for BOS Membership

- Being 21 years of age or older, having full civil act capacity, and not falling under any category prohibited from managing an enterprise as stipulated in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- Having professional ethics;
- Holding a university degree or higher.
- Not working in the accounting or finance department of the Company;
- Not being a member or employee of the independent auditing firm that has conducted the audit of the Company's financial statements during the three (03) consecutive years immediately preceding the time of nomination or election
- Must satisfy other criteria and conditions as prescribed by law.

3.2. Nomination, Candidacy, and Number of BOS Members to be Elected

3.2.1. Nomination and Candidacy for the BOS:

- Shareholders holding voting shares may aggregate their votes to nominate candidates for the Board of Supervisors.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 10% and less than 20% of total voting shares may nominate one (1) candidate.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 20% and less than 30% may nominate up to two (2) candidates.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 30% and less than 40% may nominate up to three (3) candidates.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 40% and less than 50% may nominate up to four (4) candidates.
- Shareholders or groups of shareholders holding between 50% and less than 60% may nominate up to five (5) candidates.
- If the number of nominated and self-nominated candidates is insufficient, the incumbent Board of Supervisors may nominate additional candidates to ensure an adequate number of nominees

3.2.2. Number of BOS Members to be Elected

- Number of Board of Supervisors members to be elected: Two (2) members for the 2026-2031 term.

4. Principles for Electing Members of the BOD and the BOS

- Voting for members of the BOD and BOS shall be conducted by secret ballot using cumulative voting. Each shareholder shall have total votes equal to the number of shares held multiplied by the number of members to be elected.
- Each shareholder shall receive:
 - + One ballot for electing BOD members, with total votes equal to the number of shares owned and represented multiplied by the number of members to be elected at the General Meeting.
 - + One ballot for electing BOS members, with total votes equal to the number of shares owned and represented multiplied by the number of members to be elected at the General Meeting.

4.1. Voting by Shareholders:

Shareholders shall allocate their votes to candidates in a manner that ensures the total votes cast do not exceed their total voting rights. (specific instructions are provided in the Appendix attached to this Regulation)

4.2. Voting Method

Shareholders may:

- Allocate all their votes to one candidate, or
- Distribute their votes among multiple candidates in any proportion, provided that the total votes do not exceed their available votes.

4.3. Invalid Ballots

- Ballots shall be deemed invalid if:
 - They do not follow the Company's prescribed format or lack the Company's official stamp.
 - The total number of votes cast exceeds the shareholder's allocated votes.
 - They contain names of individuals not on the official candidate list.
 - They are left blank with no votes cast.
 - They do not bear the shareholder's signature.

5. Selection of Elected Board of Directors Members

- Candidates elected to the Board of Directors shall be those receiving the highest number of votes, in descending order, until the required number of members is reached.
- In the event of a tie where more candidates have the same number of votes than available positions, a re-election shall be conducted among those candidates to determine the final selection.
- Any arising issues shall be resolved by direct shareholder consultation at the General Meeting.

6. Effectiveness

This regulation consists of six (6) articles, issued by Dong A Hotel Group Joint Stock Company in compliance with the laws. Shareholders and the Organizing Committee of the Annual General Meeting of Shareholders shall be responsible for implementation.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

TRAN NU NGOC ANH

APPENDIX
GUIDELINES FOR CUMULATIVE VOTING

For instance, if the General Meeting of Shareholders elects three (01) Board of Directors members from a total of five (03) candidates, and shareholder Nguyen Van A holds (including ownership and authorized shares) 30,000 voting shares, then their total voting rights are calculated as follows:

$(30,000 \times 3) = 90,000$ voting rights.

Shareholder Nguyen Van A may allocate their votes as follows:

1. Allocate all 90,000 voting rights to one candidate.
2. Distribute 90,000 voting rights equally among three candidates (i.e., each candidate receives 30,000 votes from Nguyen Van A).
3. Allocate 90,000 voting rights among three candidates in any proportion, provided that the total votes allocated do not exceed 90,000.

Shareholder Nguyen Van A's ballot shall be deemed invalid if:

- The ballot does not follow the Company's prescribed format or lacks the Company's official stamp.
- The total number of votes allocated exceeds 90,000.
- The number of candidates voted for exceeds three (03).
- No votes are cast for any candidate.
- The ballot lacks the shareholder's signature.
- Other cases as stipulated in the election regulations

No...../2026/BC-HĐQT

Thai Nguyen, April, 2026

REPORT ON OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS IN 2025

I. BOARD OF DIRECTORS' PERFORMANCE ASSESSMENT

1. Personnel Situation

In 2025, the Company's Board of Directors (BOD) comprised 3 members, including one Chairwoman, one Vice Chairperson, one independent member, and one non-executive member. The current Board of Directors includes:

- Ms Tran Nu Ngoc Anh – Chairwoman of the Board of Directors
- Mr Tran Minh Tuan – Vice Chairperson of the Board of Directors
- Mr Le Truong Giang – Member of the Board of Directors

In 2025, the BOD has strived to enhance corporate governance in compliance with legal regulations and the Company's Charter. Specifically:

- Ensured the frequency of BOD meetings and the number of attendees to meet legal and effectiveness requirements, defining the roles of each member, including independent and executive members, to safeguard shareholders' interests under the law.

No.	Member of BOD	Numbers of BOD's meeting attendance	Attendance rate	Reasons for absence
1	Tran Nu Ngoc Anh	07/07	100%	
2	Tran Minh Tuan	05/07	71.4%	Busy for personal working
3	Le Truong Giang	07/07	100%	

- Regularly monitored the executive activities of the management team, especially regarding the implementation of resolutions by the GMS and BOD, ensuring compliance with the Securities Law, Enterprise Law, and the Company's Charter.
- Adhering to the Resolution of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders to ensure strict direction in the implementation of the Company's business tasks and plans for 2025;
- Directing, expediting, and closely monitoring the progress of investment procedures and the execution of construction projects invested in by the Company;

- Supervising the restructuring of senior management personnel and enhancing the recruitment of high-quality personnel to meet the Company's development requirements in the new phase;
- Instructing the Executive Board to develop and implement a strategic plan for the Company's development, brand promotion, and the branding of its subsidiaries and product lines;
- Closely supervising the Executive Board in successfully fulfilling the Company's business plan and key objectives for 2025, improving organizational structure and human resources in a professional and modern direction, and ensuring effective cost control to optimize investment and financial efficiency.
- The Board of Directors has affirmed its responsibility and role in closely monitoring the company's investment activities, strategies, and business operations. During meetings, the Board has reviewed quarterly business results, provided insights and evaluations, and outlined strategic measures to address challenges and ensure effective implementation.
- Provided guidance and directions to the leadership team and supporting departments to ensure governance aligns with legal and internal corporate regulations.

2. Activities of the Board of Directors

In 2025, the BOD convened periodic and extraordinary meetings to make necessary decisions for business operations. The decisions include:

No.	Resolution/Decision No.	Date	Content
1	0201/2025/NQ-HĐQT	02/01/2025	Approval of the dismissal of the Deputy General Director of Dong A Hotel Group Joint Stock Company
2	0901/2025/NQ-HĐQT	09/01/2025	Approval of the plan to organize the 2025 Annual General Meeting of Shareholders
3	3006/2026/NQ-HĐQT	30/06/2025	Approval of the warehouse operation and management procedures of Dong A Hotel Group Joint Stock Company
4	287/2025/NQ-HĐQT	28/7/2025	Approval of the dismissal of Mr. Nguyen Khanh Hy from the position of Deputy General Director
5	2808/2025/NQ-HĐQT	28/08/2025	Approval of the appointment of Ms. Nguyen Thi Huong Thao to the position of Deputy General Director
6	311212/2025/NQ-HĐQT	31/12/2025	Approval of the change of the person in charge of corporate governance of Dong A Hotel Group Joint Stock Company

7	2702/2025/NQ-HĐQT	31/12/2025	Approval of the establishment of the Fixed Asset Disposal Council
---	-------------------	------------	---

3. Reports on transactions between the Company, its subsidiaries, other companies that are controlled over 50% of the Charter capital by the Company with members of the BOD and related persons of those members; transactions between the Company with other company in which member of BOD is the founder or manager that company within the last 03 years prior to the date of transaction

Those transactions were disclosed by the Company in the Report on Corporate Governance 2025 dated January 29, 2026. The transactions have been disclosed and fully approved in accordance with the Company's Charter.

4. Activities of General Director

The Board of Management, as well as the Deputy General Director, has consistently taken the initiative to closely monitor developments and clearly identify opportunities and challenges in the 2025 macroeconomic context, thereby proposing appropriate solutions to ensure the effective implementation of the business plan.

The Board of Directors has exercised close inspection and supervision over the operations of the Board of Management. The Deputy General Director has proactively and regularly reported on production and business activities, as well as difficulties and obstacles arising in the course of management and operation. The Board of Directors, together with the Board of Management, has discussed and deliberated to formulate timely and effective solutions. The activities of the Board of Management have been carried out in compliance with the law, the Company's Charter, the resolutions of the General Meeting of Shareholders, and the resolutions of the Board of Director.

5. Activities of the Independent Member of the BOD

The independent member of the Board of Directors is assigned to supervise the activities of the Board of Directors, specifically as follows:

- To supervise the organization of meetings of the Board of Directors and the convening of the Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders;
- To supervise the activities of the Board of Management in implementing the Company's business plan.

In addition, the independent member also participates in meetings of the Board of Directors to provide critical opinions on proposals regarding strategic direction and business plans, and to monitor the activities of other members of the Board of Directors.

Detailed contents in the Report on the Activities of the Independent Member of the Board of Directors will be submitted for approval at the General Meeting of Shareholders.

6. Activities of the Chairwoman and Executive Members of the BOD

In 2025, the Chairwoman of the BOD effectively performed the rights and duties prescribed by the Enterprise Law, the Company's Charter, and the regulations and authorizations of the BOD. This included organizing meetings, issuing resolutions/decisions on behalf of the BOD, directing the Executive Board to implement BOD resolutions, and developing operational regulations for sub-committees and internal management policies. Executive members of the BOD have fulfilled their assigned tasks, contributing to the company's successful achievement of its 2025 business objectives.

II. IMPLEMENTATION OF 2025 GMS RESOLUTIONS

1. Business Results for 2025

- The Board of Directors has consistently adhered to the resolutions of the General Meeting of Shareholders in closely directing the Company's business operations and effectively implementing the business objectives and tasks approved by the General Meeting of Shareholders.
- The Board of Directors has closely monitored the developments of the Company's business operations, promoted the search for investment opportunities, ensured a balanced capital structure in line with the proposals of the Board of Management, maintained the stability of business operations, and sought to ensure the fulfillment of the Company's business plans, thereby supporting the Company's development and safeguarding the interests of shareholders.
- Although the Board of Directors, the Board of Management, and all employees made every effort to implement the business plan approved by the 2025 Annual General Meeting of Shareholders, the impact of natural disasters, in particular the historic floods that occurred in October 2025, caused exceptionally severe damage and had a significant adverse effect on the Company's business results for the fourth quarter of 2025. The Company's consolidated business results for 2025 were as follows:

Đơn vị: VNĐ

No.	Indicator	2024	2025	% Change
1	Operating Revenue	74.268.617.674	52.445.211.516	(29,38)%
2	Profit After Tax	6.633.327.444	(70.726.440.728)	-
3	Selling Expenses	104.473.057	2.531.213.240	2422,83%
4	Financial Expenses	14.999.776.932	13.470.074.889	(10.2)%
5	Administrative Expenses	3.342.845.081	5.394.099.370	61,36%

- Employee salaries and bonuses were paid promptly and in accordance with state policies. Employee welfare was prioritized and well-executed.

2. Remuneration expenses of the Board of Directors and the Supervisory Board, and salaries of the Board of Management

Based on the Company's business performance in 2025, the Company did not pay remuneration to the members of the Board of Directors and the Supervisory Board in 2025.

The salary of the Board of General Director in 2025 was VND 69,921,310.

3. The selection of independent auditing company in 2026

Pursuant to the authorization under GMS Resolution No. 01/2025/DAH/NQ-ĐHĐCĐ dated March 31 2025, the Board of Directors has selected the audit firm for the review and audit of the Company's financial statements as follows.

III. DEVELOPMENT ORIENTATION

The year 2026 is expected to remain a year of implementing the Company's strategy to place the Company on a path of high-quality development. The key tasks set for the Company in 2026, in addition to overcoming the consequences caused by natural disasters, are extremely demanding.

In addition, market conditions have not yet become truly stable; both the global and domestic economies continue to face many uncertainties; the investment and business environment still contains significant risks for enterprises; and competition is becoming increasingly intense, particularly in the tourism, hotel, and restaurant service sectors.

In order to overcome these challenges, the Board of Directors has determined to continue steadfastly implementing the following key solutions:

- Improving the Company's governance and management structure in accordance with the standards applicable to a public company.
- Assigning the responsibilities of each member of the Board of Directors in management and supervision.
- Amending and supplement the regulations on coordination, direction, and supervision between the Board of Directors and the Board of Management.
- Exercising effective cost control in order to improve business efficiency.
- Focusing on enhancing the effectiveness of governance and supervision across the system, both at subsidiaries/affiliated units and at associated companies.
- Continuing enhancing the Company's governance capacity in relation to its associated companies through appropriate mechanisms and methods in compliance with the Law on Enterprises and the Company's Charter, thereby ensuring that the operations of associated companies are aligned with the Company's strategy.
- Promoting the application of information technology and online management tools in the governance and operation of the system.
- Promoting development and enhance corporate value on the basis of sustainable development through participation in formulating strategic plans for corporate social responsibility activities.

This report on the activities of the BOD for the year is respectfully submitted to the GMS for review and approval.

On behalf of the Board of Directors, I would like to sincerely wish the General Meeting every success and wish all esteemed shareholders good health, happiness, and success.

ON BEHALF OF THE BOARD OF

**DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

Tran Nu Ngoc Anh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No:/2026/BC-HĐQT

Thai Nguyen, January....., 2026

REPORT

ASSESSMENT BY INDEPENDENT MEMBER OF THE BOARD OF DIRECTORS FOR 2025

To: The General Meeting of Shareholders

Pursuant to the Law on Enterprises 2020 and the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company, the Independent Member of the Board of Directors (BOD) hereby submits the assessment report on the BOD's performance to the General Meeting of Shareholders as follows:

- In 2025, the BOD consisted of three (03) members, including one (01) independent member.
- The BOD supervised the activities of the Board of Management (BOM), ensuring compliance with legal regulations and corporate governance standards.

1. Organization of Board Meetings

- Board meetings were organized in accordance with regulations to discuss business strategies, financial matters, and corporate governance.
- The BOD closely directed the preparation of contents and documents, as well as the convening and chairing of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders (AGM) on March 31, 2025, to approve the 2025 Business Plan.
- Throughout 2025, the BOD ensured the required number of meetings as stipulated by the Law on Enterprises and the Company's Charter. Additionally, extraordinary meetings were held to discuss and approve critical matters within the BOD's authority to implement AGM Resolution and fulfill other business strategies and objectives.
- BOD members frequently attended meetings of the BOM to directly capture and direct the resolution of business and governance issues, ensuring timely and seamless operations.

2. Supervision of the Board of Management

In 2025, the BOD performed its supervisory role over the BOM and executive officers through the following activities:

- Supervising the governance and management activities of the BOM regarding the implementation of the 2025 AGM Resolutions and the Company's 2025 business plan.
- The Supervisory Board collaborated closely with the BOD, the BOM, and other management officers. The Supervisory Board completed the plan approved by the AGM and contributed practical insights to corporate governance.
- Implementing periodic and extraordinary reporting regimes from the BOM to the BOD regarding business status and corporate management.
- Supervising information disclosure to ensure transparency and timeliness. Periodic governance reports were strictly executed in compliance with the law, ensuring all operational information remained transparent to protect the interests of shareholders and investors.
- Monitoring compliance with AGM Resolutions, BOD Resolutions, the Law on Enterprises, relevant legal documents, and the Company's Charter.

3. Board of Directors' Activities

- The BOD strictly followed the AGM Resolutions to direct the Company's production and business activities, effectively achieving the goals approved by the AGM.
- The BOD closely monitored business developments, proactively sought investment opportunities, and ensured capital balance as proposed by the BOM. This maintained business stability and ensured the fulfillment of business plans, thereby fostering company growth and shareholder interests.
- BOD members demonstrated a high sense of responsibility and professionalism, providing effective and timely solutions to support the BOM.

Trân trọng./.

INDEPENDENT MEMBER OF THE BOD

LE TRUONG GIANG

No...../2026/BC-BKS

Thai Nguyen, April, 2026

REPORT ON OPERATION OF THE BOARD OF SUPERVISORS IN 2025

To: The General Meeting of Shareholders

The Board of Supervisors (BOS) of Dong A Hotel Group Joint Stock Company (DAH) respectfully submits the 2025 activity report and the operational plan for 2026 to the General Meeting of Shareholders (GMS) as follows:

I. SUMMARY OF BOS ACTIVITIES IN 2025

1. Structure of the Board of Supervisors

As of the time of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders, the Board of Supervisors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company consists of 03 members:

- Ms Nguyen Thi Linh – Head of the Board of Supervisors
- Ms Dao Thi Le Thanh – Member
- Ms Trieu Tu Linh – Member

2. Activities of the Board of Supervisors and Its Members in 2025

In 2025, the Board of Supervisors held 02 meetings with the attendance rate of members as follows:

No.	Members of Board of Supervisors	Meetings Attended	Attendance Rate	Voting Rate	Reason for Absence
1	Mrs. Nguyen Thi Linh	02	100%	100%	
2	Mrs. Dao Thi Le Thanh	02	100%	100%	
3	Mrs. Trieu Tu Linh	02	100%	100%	-

Based on the Enterprise Law, Securities Law, and the Company's Charter, the Board of Supervisors has performed the following functions and tasks:

- Supervised the Board of Directors (BOD) and the CEO in managing and operating the Company, ensuring compliance with the 2025 General Meeting of Shareholders' resolutions and BOD resolutions.

- Monitored business activities to ensure they align with the rights of shareholders.
- Supervised compliance with legal regulations, the Company’s Charter, and internal regulations, ensuring the rational allocation of resources for business activities.
- Checked the reasonableness, legality, and transparency of management, accounting, and financial reporting.
- Participated in discussions with the Audit Firm and the General Director to review semi-annual and annual financial statements before disclosure.

3. Evaluation of the Competence and Effectiveness of the Board of Supervisors and Members

- With a high sense of responsibility, each member of the Board of Supervisors has demonstrated professional competence, conducted independent and objective assessments, and reported their opinions on financial reporting accuracy and legal compliance.
- The contributions of the Board of Supervisors have been highly appreciated by the BOD for their quality and timeliness.

4. Remuneration and Operating Expenses of the Board of Supervisors

Administrative expenses related to the BOS's operations comply with the regulations of the Ministry of Finance, the Company's financial regulations, and internal rules of DAH. The 2025 remuneration for the Board of Supervisors was approved by the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.

II. RESULTS OF SUPERVISORY ACTIVITIES IN 2025

1. Supervision of Business Activities

Through its supervisory activities, the Supervisory Board has observed that, in 2025, the Company's business operations were implemented in a synchronized manner, in strict compliance with the Resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS), the Company's Charter, and applicable laws.

2. Financial Performance Evaluation for 2025

- The Board of Supervisors agrees with the contents of the 2025 Financial Statements prepared by the Company’s Accounting Department and the Audit agency
 - The report accurately reflects the financial position as of December 31, 2025, the business results, and cash flows for the fiscal year 2025 in accordance with accounting standards, with no major errors in financial reporting.
 - Key Performance Indicators for 2025 (according to the Financial Report):
- Business Performance

No.	Indicator	Value (VND)
1	Net Revenue	52,445,211,516
2	Operating Expenses	7,925,312,610
3	Total Pre-Tax Profit	72,949,876,233

4	Profit After Tax	(70,726,440,728)
---	------------------	------------------

- **Company Assets:**

No.	Indicator	Value (VND)
1	Short-term Assets	181,312,796,864
2	Long-term Assets	815,226,038,975
3	Total Assets	996,538,835,839

- **Charter Capital:** VND 842,000,000,000.

3. Supervision of the Board of Directors' Activities in 2025

Through the supervision process, the Board of Supervisors has observed:

- The resolutions issued by the Board of Directors were within their authority, compliant with the Company's Charter, the Law on Enterprises, and other legal regulations.
- The BOD held regular and extraordinary meetings as required to oversee and direct the company's business operations.
- The BOS received full access to BOD resolutions and meeting minutes.
- The BOD closely supervised the Executive Board in business operations and ensured the implementation of approved resolutions.
- In 2025, the BOS did not receive any complaints or petitions related to the BOD, nor did it identify any irregularities in the governance and management activities of the BOD.

4. Supervision of the Executive Board and Other Managers in 2025

- The BOS highly appreciates the efforts of the Executive Board in organizing and executing business activities.
- Members of the Executive Board effectively implemented the resolutions of the BOD and the General Meeting of Shareholders (GMS).
- Decisions made by the Executive Board were within their authority as defined in the Company's Charter. The Executive Board regularly reported to the BOD to receive timely guidance.
- In 2025, the BOS did not receive any complaints or petitions regarding any members of the Executive Board.

5. Supervision of Coordination Between the Board of Supervisors, Board of Directors, CEO, and Shareholders

- The BOS proactively developed an action plan for approval by the GMS and executed it in compliance with the Law on Enterprises, the Securities Law, and the Company's Charter.
- The BOS received relevant materials for BOD and CEO meetings in advance and provided timely feedback on issues requiring careful consideration before management decisions were made.
- During its operations, the BOS received full cooperation and support from the BOD and company management, enabling it to fulfill its responsibilities effectively.

6. Transactions between the Company, its subsidiaries, other companies that are controlled over 50% of the Charter capital by the Company with members of the BOD and related

persons of those members; transactions between the Company with other company in which member of BOD is the founder or manager that company within the last 03 years prior to the date of transaction

- Dong A Hotel Group Joint Stock Company signed a contract with SmartInvest Securities Joint Stock Company for the provision of customer conference organization services.
 - + Contract Value: VND 434,000,000 (Four hundred thirty-four million Vietnamese dong)
 - + Related-party relationship: Transaction with a related person of the BOD member: Mr. Tran Minh Tuan.
- Dong A Hotel Group Joint Stock Company leases premises to SmartInvest Securities Joint Stock Company:
 - + (i) Leased area: 192 m2; (ii) Monthly rent (VAT included): VND 77,000,000 (iii) Term: 5 years.
 - + Related-party relationship: Transaction with a related party of BOD member Mr. Tran Minh Tuan
- Dong A Hotel Group JSC provides conference room rental services to SmartInvest Securities JSC.
 - + Contract Value: VND 14,826,000 (Fourteen million eight hundred twenty-six thousand Vietnamese dong).
 - + Related-party relationship: Transaction with a related party of BOD member Mr. Tran Minh Tuan
- Agreement on the termination and liquidation of the Lease Agreement between Dong A Hotel Group Joint Stock Company and SmartInvest Securities Joint Stock Company.
- Dong A Hotel Group Joint Stock Company leases conference rooms to SmartInvest Securities Joint Stock Company for conference/event organization purposes.
 - + Contract value: 14,826,000 (fourteen million eight hundred and twenty-six thousand Vietnamese dong).
 - + Related-party relationship: Transaction with a related party of BOD member Mr. Tran Minh Tuan.
- Dong A Hotel Group Joint Stock Company lends office space to SmartInvest Securities Joint Stock Company:
 - + Lending area: 192 meter square
 - + Lending period: 03 years
 - + Related-party relationship: Transaction with a related party of BOD member Mr. Tran Minh Tuan.

7. Recommendations

The BOS makes the following recommendations to the BOD and Executive Board:

- Continuously review and strengthen the organizational structure, ensuring personnel and expertise meet regulatory requirements.
- Enhance financial capacity and ensure compliance with new regulations (if any) regarding securities services issued by regulatory authorities and stock exchanges.

III. BOARD OF SUPERVISORS' PLAN AND ORIENTATION FOR 2026

- In 2026, the BOS will continue its role in representing shareholders by regularly monitoring all business, governance, and management activities of the Company. It will conduct

evaluations through financial reports and assessments of BOD and Executive Board activities, reporting to the GMS.

- Monitor and assess BOD resolutions and decisions to ensure compliance with the Company's Charter, GMS resolutions, and legal regulations.
- Provide advisory opinions and recommendations to the BOD and Executive Board, particularly on potential risks that may impact business operations.

This report on the operation of the BOS in 2025 is submitted for approval by the General Meeting of Shareholders.

Wishing all delegates and shareholders good health and success.

Sincerely,

**ON BEHALF OF THE
BOARD OF SUPERVISORS**

(Signed)

Nguyen Thi Linh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No. 01/2026/TTr-HĐQT

Thai Nguyen, April, 2026

SUBMISSION

For the approval of the 2025 Audited Financial Statements

**To: THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
- Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
- Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").

The Board of Directors respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the audited financial statements for 2025, with key indicators as follows:

No.	Key Indicators	Value (VND)
1	Net Revenue	52,445,211,516
2	Total Pre-Tax Profit	(70,726,440,728)
3	Profit After Tax	(70,726,440,728)
4	Total Assets	996,538,835,839

The financial statements for 2025 of Dong A Hotel Group Joint Stock Company have been audited by Moore AISC Auditing and Informatics Services Company Limited in accordance with applicable standards. The statements were reviewed by the Board of Supervisors and disclosed by Dong A Hotel Group Joint Stock Company as required. They are also published on the company's website: <https://mayplazahotel.vn>

Respectfully submitted!

Recipients:

- As above;
- BOD, Executive Board;
HR/Admin.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

Tran Nu Ngoc Anh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No. 02/2026/TTr-HĐQT

Thai Nguyen, April, 2026

SUBMISSION

For the approval of the 2026 business plan

**To: THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
- Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
- Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").

Based on the business performance of the Company in 2025 and its development prospects, the Board of Directors respectfully submits the following 2026 Business Plan of Dong A Hotel Group Joint Stock Company to the General Meeting of Shareholders for consideration and approval:

No,	Indicators	2025 (VND)	2026 Target (VND)	2026 Target/2025 Actual Results
1	Charter Capital	842,000,000,000	842,000,000,000	100,0%
2	Net Revenue	52,445,211,516	50,000,000,000	95,33%
4	Earning After Tax	(70,726,440,728)	4,300,000,000	-
5	Dividend	-	-	-

Respectfully submitted!

Recipients:

- As above;
- BOD, Executive Board;
- HR/Admin.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

Tran Nu Ngoc Anh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No. 03/2026/TTr-BKS

Thai Nguyen, April, 2026

SUBMISSION

For the approval of the selection of independent auditing company in 2026

**To: THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;*
- *Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").*

The Board of Supervisors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the selection of independent auditing company for 2026 financial statements, as follows:

1. Approval of the selection of independent auditing company for 2026 financial statements from the following list:
 - Moore AISC Auditing and Informatics Services Company Limited;
 - International Auditing and Valuation Company Limited;
 - An Viet Auditing Company Limited;
 - UHY Auditing and Consulting Company Limited.
2. In case the aforementioned auditing companies are deemed unsuitable, the Board of Supervisors respectfully requests the General Meeting of Shareholders to authorize the Board of Directors to select another auditing firm from the list of companies approved by the State Securities Commission (SSC) for 2026, concerning Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

Respectfully submitted!

Recipients:

- *As above;*
- *BOD, BOS, Executive Board;*
- *HR/Admin.*

**ON BEHALF OF THE BOARD OF SUPERVISORS
HEAD OF BOS**

(Signed)

Nguyen Thi Linh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No. 04/2026/TTr-HĐQT

Thai Nguyen, April, 2026

SUBMISSION

For the approval of profit distribution in 2025

**To: THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;*
- *Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").*

Based on the Company's business performance in 2025, the Board of Directors respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the non-distribution of 2025 profits.

Respectfully submitted!

Recipients:

- *As above;*
- *BOD, Executive Board;*
- *HR/Admin.*

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

Tran Nu Ngoc Anh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No. 05/2026/TTr-HĐQT

Hanoi, April....., 2026

SUBMISSION

*For the approval of remuneration in 2025 and proposed plan in 2026 for the Board of Directors
and Board of Supervisors*

**To: THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
- Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
- Pursuant to the Charter of Smart Invest Securities Joint Stock Company ("Company's Charter").

The Board of Directors of Dong A Hotel Group Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the finalization of remuneration for 2025 and the remuneration payment plan for the Board of Directors and the Board of Supervisors in 2026, as follows:

1. Remuneration in 2025:

Based on the Company's business results for 2025, no remuneration shall be paid to members of the Board of Directors and the Board of Supervisors for 2025.

2. Remuneration plan for 2026:

For 2026, in order to concentrate the Company's financial resources on its business development activities, the Board of Directors proposes that no remuneration be paid to members of the Board of Directors and the Board of Supervisors for 2026.

Respectfully submitted!

Recipients:

- As above;
- BOD, Executive Board;
- HR/Admin.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

Tran Nu Ngoc Anh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No: 06/2026/TTr-HĐQT

Ha Noi, April....., 2026

SUBMISSION

*For the approval of Dismissal and Additional Election of Members of the
Board of Directors and the Board of Supervisors*

**To: THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;*
- *Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").*
- *The applications for nomination/self-nomination for membership of the Board of Directors and the Supervisory Board of Dong A Hotel Group Joint Stock Company for the 2026–2031 term*

In accordance with the Company's Charter, the term of office of the Board of Directors for the 2021–2026 term shall expire at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders. In addition, the Board of Directors has received resignation letters from (01) members of the Board of Directors and (02) members of the Board of Supervisors.

After discussion, the Board of Directors for the 2021–2026 term has resolved to submit to the General Meeting of Shareholders for consideration and approval the following matters:

I . Approval of the Dismissal of Members of the Board of Directors and the Supervisory Board

1. Mrs. Trieu Tu Linh, Member of the Board of Supervisory for the 2022-2027 term, due to her resignation from the position of Member of the Board of Supervisory dated 26/03/2026
2. Mrs. Dao Thi Le Thanh, Member of the Supervisory Board for the 2023–2028 term, due to her resignation from the position of Member of the Supervisory Board dated 26/03/2026
3. Mr. Le Truong Giang, Member of the Board of Directors for the 2022–2027 term, due to his resignation from the position of Member of the Board of Directors dated 26/03/2026

II . Approval of the Number of Members to be Elected for the 2026-2031 Term

- Number of additional Board of Directors members to be elected: **02 members**
- Number of additional Board of Supervisors members to be elected: **02 member**.
- The additional election of the Board of Directors and the Board of Supervisors members shall be conducted through cumulative voting and by secret ballot, as stipulated in the Election Regulations attached to the meeting documents.

III . Approval of the Applications for Nomination/Self-Nomination for the 2026–2031 Term

1. Mr. Tran Minh Tuan: Member of Board of Director for 2021-2026 term
- 2.

A brief introduction of the aforementioned candidate is provided to shareholders in the meeting materials. In addition to the candidate, shareholders/shareholder groups meeting the conditions stipulated in the 2020 Law on Enterprises and the Company's Charter are also entitled to self-nominate or nominate candidates for election by the General Meeting of Shareholders as additional members of the Board of Directors and the Board of Supervisors

Respectfully submitted!

Recipients:

- *As above;*
- *BOD, Executive Board;*
- *HR/Admin.*

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

Tran Nu Ngoc Anh

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting.

No.: 07/2026/TTr-HDQT

Thai Nguyen, date ... month ... year 2026

REPORT

Ref: Amend and supplement the Company's charter and Regulations.

Respectfully to: GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;*
- *Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").*

1. Pursuant to the law, the Board of Directors respectfully submits to the General Shareholders' Meeting of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("**Company**") for consideration and approval the amendments and supplements to the Charter on the Organization and Operation of the Company (Company's Charter) (*the detailed contents of which are set out in the document attached to this Report*), with details as follows:

No.	Current Charter Provisions	Proposed Amendments	Reason
1	Clause 3, Article 2: <i>"3. Headquarters: - Address: Room C301, 3rd Floor, Dong A Trade Center Building, No. 668 Phan Dinh</i>	Clause 3, Article 2: <i>"3. Headquarters: - Address: Room C301, 3rd Floor, Dong A Trade Center Building, No. 668 Phan Dinh Phung Street, Group 47, Phan</i>	Change of administrative boundaries pursuant to Resolution No. 202/2025/QH15

	<p><i>Phung Street, Group 7, Dong Quang Ward, Thai Nguyen City, Thai Nguyen Province, Vietnam</i></p> <p><i>-Phone number: 02083651967</i></p> <p><i>- Fax: 02083658688</i></p> <p><i>- Website: mayplazahotel.com”</i></p>	<p><i>Dinh Phung Ward, Thai Nguyen Province, Vietnam</i></p> <p><i>- Phone number: 02083651967</i></p> <p><i>- Fax: 02083658688</i></p> <p><i>- Website: mayplazahotel.com”</i></p>	<p>of the National Assembly on the reorganization of provincial-level administrative units.</p>
<p>2</p>	<p>Clause 1, Article 4:</p> <p>Current business lines and their industry codes under the existing Charter:</p> <p>4773: Other retail sale of new goods in specialized stores (Excluding Retail of Gold Bars)</p> <p>5510: Short-term accommodation activities (Hotels, Villas, Resorts)</p> <p>6820: Real estate consultancy and brokerage and auctioning, land use right auctioning (Real Estate Brokerage)</p> <p>9639: Other remaining personal service activities n.e.c</p> <p>4541: Sale of motorcycles</p> <p>4511: Wholesale of motor vehicles and other motor vehicles</p>	<p>Clause 1, Article 4:</p> <p>Amendment and replacement of the industry codes for the following business lines:</p> <p>4773: Retail sale of other new goods (except automobiles, motorcycles, motorbikes and accessories)</p> <p>5510: Hotels and similar accommodations</p> <p>5520: Other short-term accommodation services</p> <p>6829: Other real estate activities on a fee or contract basis</p> <p>9690: Other personal service activities</p> <p>4783: Retail of motorcycles, motorbikes, spare parts and accessories of motorcycles</p>	<p>Change of economic sector codes pursuant to Decision No. 36/2025/QD-TTg issued by the Prime Minister.</p>

<p>4663: Wholesale of construction materials and other installation supplies</p> <p>9329: Other amusement and recreation activities n.e.c. (Badminton, Tennis, Table Tennis, Golf, Karaoke, Nightclub)</p> <p>7911: Travel agency activities</p> <p>9610: Steambath, massage and health improvement services (Excluding except sports activities)</p> <p>7990: Reservation service and related activities</p> <p>4543: Sale of motorcycle parts and accessories (Except for auction activities)</p> <p>4530: Sale of parts and accessories for motor vehicles and other motor vehicles (Except for auction activities)</p> <p>6311: Data processing, hosting and related activities</p> <p>4752: Retail sale of hardware, paints, glass and other construction installation equipment in specialized stores</p>	<p>and motorbikes</p> <p>4663: Wholesale of motorcycles, motorbikes, spare parts and accessories of motorcycles, motorbikes</p> <p>4661: Wholesale of automobiles and other motor vehicles</p> <p>4673: Wholesale of other construction materials and installation equipment</p> <p>9329: Other recreational activities</p> <p>7911: Travel agency</p> <p>9623: Spa and sauna services</p> <p>7990: Other tourism related activities</p> <p>4662: Wholesale of spare parts and accessories for automobiles and other motor vehicles</p> <p>4782: Retail sale of spare parts and accessories for cars and other motor vehicles</p> <p>6310: Information technology infrastructure, data processing, storage and related activities</p>	
--	---	--

<p>1410: Manufacture of wearing apparel (except fur apparel)</p> <p>7810: Activities of employment placement agencies</p> <p>Details: Domestic job introduction services (excluding brokerage, introduction, recruitment, and labor supply for enterprises engaged in labor export services).</p> <p>7490: Other professional, scientific and technical activities n.e.c.</p> <p>Details: Consulting, construction, and technology transfer for environmental cleaning.</p> <p>3100: Manufacture of furniture</p> <p>Details: Manufacturing of interior wooden furniture (excluding types of wood prohibited by the State).</p> <p>3315: Repair and maintenance of transport equipment, except motor vehicles, motorcycles and other motor vehicles</p> <p>8129: Industrial cleaning activities and specialized</p>	<p>4752: Retail of hardware, paint, glass, other construction materials and installation equipment</p> <p>1410: Manufacture of wearing apparel (except fur apparel)</p> <p>7810: Activities of job placement centers</p> <p>7499: Other professional, scientific and technological activities not elsewhere classified</p> <p>3101: Production of wooden beds, cabinets, tables and chairs</p> <p>3315: Repair and maintenance of means of transport (except cars, motorbikes, scooters and other motor vehicles)</p> <p>8129: Other cleaning services</p> <p>3311: Repair and maintenance of prefabricated metal products</p> <p>3312: Repair and maintenance of machinery and equipment</p> <p>3313: Repair and maintenance of electronic and optical equipment</p>	
---	---	--

	<p>cleaning activities for buildings</p> <p>3311: Repair of fabricated metal products</p> <p>3312: Repair of machinery and equipment</p> <p>3313: Repair of electronic and optical equipment</p> <p>3314: Repair of electrical equipment</p> <p>3319: Repair of other equipment</p>	<p>3314: Repair and maintenance of electrical equipment</p> <p>3319: Repair and maintenance of other equipment.</p>	
3	<p>Clause 4, Article 25:</p> <p><i>“4. Members of the Board of Directors shall satisfy the standards and conditions specified in Clause 1 and Clause 2 Article 155 of the Law on Enterprises”</i></p>	<p>Clause 4, Article 25:</p> <p><i>“4. Members of the Board of Directors may concurrently serve as members of the Board of Directors or the Members’ Council in no more than five other companies, and shall satisfy the standards and conditions specified in Clauses 1 and 2, Article 155 of the Law on Enterprises.”</i></p>	<p>Amendment pursuant to Decree No. 245/2025/ND-CP, amending and supplementing certain provisions of Decree No. 155/2020/ND-CP.</p>
4	<p>Clause 3, Article 26:</p> <p><i>“3. Composition of the Board of Directors:</i></p> <p><i>At least one third (1/3) of the</i></p>	<p>Clause 3, Article 26:</p> <p><i>“3. Composition of the Board of Directors:</i></p> <p><i>a. The composition of the</i></p>	<p>Amendment pursuant to Decree No. 245/2025/ND-CP, amending</p>

	<p><i>members of the Board of Directors of the Company shall be non-executive members. The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors that concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.</i></p> <p><i>The Board of Directors shall be composed so as to ensure the requisite number of independent members, as follows:</i></p> <p><i>a) At least 01 independent member if the Board of Directors has 03 – 05 members;</i></p> <p><i>b) At least 02 independent members if the Board of Directors has 06 – 08 members;</i></p> <p><i>c) At least 03 independent members if the Board of Directors has 09 – 11 members.”</i></p>	<p><i>Company’s Board of Directors must ensure an adequate number of non-executive members, as follows:</i></p> <p><i>- At least 01 non-executive member if the Board of Directors has 03 – 05 members;</i></p> <p><i>- At least 02 non-executive members if the Board of Directors has 06 – 08 members;</i></p> <p><i>- At least 03 non-executive members if the Board of Directors has 09 – 11 members.</i></p> <p><i>The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors that concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.</i></p> <p><i>b. The composition of the Board of Directors shall be composed so as to ensure the requisite number of independent members, as follows:</i></p>	<p>and supplementing certain provisions of Decree No. 155/2020/ND-CP.</p>
--	---	---	---

		<p>- At least 01 independent member if the Board of Directors has 03 – 05 members;</p> <p>- At least 02 independent members if the Board of Directors has 06 – 08 members;</p> <p>- At least 03 independent members if the Board of Directors has 09 – 11 members.”</p>	
--	--	---	--

The Charter on the Organization and Operation of the Company shall be issued and take effect upon approval by the General Shareholders’ Meeting

2. Pursuant to the law and Company’s charter, the Board of Directors respectfully submits to the General Shareholders’ Meeting for consideration and approval the amendments and supplements to the Internal Regulations on Corporate Governance (*the detailed contents of which are set out in the document attached to this Report*).
3. Pursuant to the law and Company’s charter, the Board of Directors respectfully submits to the General Shareholders’ Meeting for consideration and approval the amendments and supplements to the Regulations on the Operation of the Board of Directors (*the detailed contents of which are set out in the document attached to this Report*).
4. Pursuant to the law and Company’s charter, the Board of Directors respectfully submits to the General Shareholders’ Meeting for consideration and approval the amendments and supplements to the Regulations on Internal Audit (*the detailed contents of which are set out in the document attached to this Report*).

5. Pursuant to the law and Company's charter, following consultation and agreement with the Supervisory Board, the Board of Directors respectfully submits to the General Shareholders' Meeting for consideration and approval the amendments and supplements to the Regulations on Operation of the Supervisory Board (*the detailed contents of which are set out in the document attached to this Report*).

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

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

TRAN NU NGOC ANH

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom – Happiness

COMPANY CHARTER

DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

2026

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION

I. DEFINITIONS

Article 1. Definitions

II. Name, type of business, headquarters, branches, representative offices, business locations, operating period and legal representatives of the Company

Article 2. Name, type of business, headquarters, branches, representative offices, business locations, operating period of the Company

Article 3. The legal representative of the company

III. Targets, scope of business and operation of the Company

Article 4. Targets of the Company

Article 5. Scope of business and operation of the Company

IV. Charter capital, shares, founding shareholders

Article 6. Charter capital, shares, founding shareholders

Article 7. Share certificate

Article 8. Other securities certificates

Article 9. Transfer of shares

Article 10. Withdrawal of shares (upon enterprise registration)

V. Organizational structure, administration and control

Article 11. Organizational structure, administration and control

VI. SHAREHOLDERS AND GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 12. Rights of shareholders

Article 13. Obligations of shareholders

Article 14. General Meeting of Shareholders (GMS)

Article 15. Rights and obligations of the GMS

Article 16. Authorizing participation in GMS

Article 17. Changes of rights

Article 18. Convening, agenda and invitations to the GMS

Article 19. Conditions for opening the GMS

Article 20. Procedures for carrying out and voting at the GMS

Article 21. Conditions for ratification of resolutions of the GMS

Article 22. Authority and procedures for carrying out questionnaire survey for ratification of resolutions of the GMS

Article 23. Resolutions and minutes of meetings of the GMS

Article 24. Requesting cancellation of a resolution of the GMS

VII. The Board of Directors

Article 25. Nomination and self-nomination of members of the Board of Directors

Article 26. Term of office and composition of the Board of Directors

Article 27. Rights and obligations of the Board of Directors

Article 28. Remunerations, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors

Article 29. President of the Board of Directors

Article 30. Meetings of the Board of Directors

Article 31. Subcommittees of the Board of Directors

Article 32. Person in charge of company administration

VIII. The General Director and other executives

Article 33. Organization of the management apparatus

Article 34. The Company's executives

Article 35. Designation, dismissal, duties and entitlements of the General Director

IX. The Board of Supervisors

Article 36. Nomination and self-nomination of members of the Board of Supervisors

Article 37. Composition of the Board of Supervisors

Article 38. Head of the Board of Supervisors

Article 39. Rights and obligations of the Board of Supervisors

Article 40. Meetings of the Board of Supervisors

Article 41. Salaries, remunerations, bonuses and other benefits of members of the Board of Supervisors

X. Responsibility of members of the Board of Directors, members of the Board of Controllers, the General Director and other executives

Article 42. Responsibility for honesty and prevention of conflict of interest

Article 43. Responsibility for damage and compensation

XI. Rights to access the Company's documents and records

Article 44. Rights to access the Company's documents and records

XII. Employees and Trade Union

Article 45. Employees and Trade Union

XIII. Distribution of profits

Article 46. Distribution of profits

XIV. Bank accounts, fiscal years and accounting

Article 47. Bank accounts

Article 48. Fiscal year

Article 49. Accounting

XV. Financial statements, annual reports and responsibility for information disclosure

Article 50. Annual, half-year and quarterly financial statements

Article 51. Annual reports

XVI. AUDIT

Article 52. Audit

XVII. The Company's seal

Article 53. The Company's seal

XVIII. Dissolution of the Company

Article 54. Dissolution of the Company

Article 55. Extension of operating period

Article 56. Liquidation

XIX. Settlement of internal disputes

Article 57. Settlement of internal disputes

XX. Revisions to the Company's Charter

Article 58. Company's Charter

XXI. Effective date

Article 59. Effective date

INTRODUCTION

This Charter is ratified under the Resolution dated ..., 2026 of the GMS

I. DEFINITIONS

Article 1. Definitions

1. For the purpose of this Charter, the terms below are construed as follows:

- a) “charter capital” means the total face value of shares that have been sold or subscribed upon establishment of the Company as prescribed in Article 6 of this Charter;
 - b) “voting capital” means the share capital that bestows upon the holders the right to vote on the issues within the jurisdiction of the GMS;
 - c) “the Law on Enterprises” means the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 ratified by National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
 - d) “the Law on Securities” means the Law on Securities No. 54/2019/QH14 ratified by National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
 - dd) “Vietnam” means the Socialist Republic of Vietnam;
 - e) “establishment date” means the day on which the Company’s first Certificate of Enterprise Registration (Certificate of Business Registration and equivalent documents) is issued;
 - g) “executives” include the General Director, Deputy General Director, chief accountant and other executives prescribed by the Company’s Charter;
 - h) “managers” include the President of the Board of Directors, members of the Board of Directors, the General Director and persons holding other managerial positions prescribed by the Company’s Charter;
 - i) “related persons” are the organizations and individuals defined in Clause 46 Article 4 of the Law on Securities;
 - k) “shareholder” means an individual or organization that owns at least one share of the Company;
 - l) “founding shareholder” means a shareholder that holds at least one ordinary share and is included in the Company’s list of founding shareholder;
 - m) “major shareholder” is defined in Clause 18 Article 4 of the Law on Securities;
 - n) “operating period” is the period specified in Article 2 of this Charter and may be extended if approved by the GMS;
 - o) “Stock Exchanges” include Vietnam Exchange (VNX) and its subsidiary companies.
2. The references in this Charter also include their amendments or replacements.
3. The titles of Sections and Articles of this Charter are meant to facilitate readers and do not affect the contents of this Charter.

II. NAME, TYPE OF BUSINESS, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, BUSINESS LOCATIONS, OPERATING PERIOD AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY

Article 2. Name, type of business, headquarters, branches, representative offices, business locations, operating period of the Company

1. Name of the Company

- Vietnamese name: Công ty Cổ phần Tập đoàn Khách sạn Đông Á
- Foreign language name: Dong A Hotel Group Joint Stock Company
- Abbreviated name: Dong A Hotel Group.,JSC

2. Dong A Hotel Group Joint Stock Company is a joint stock company, which is a juridical person and is conformable with applicable regulations of law of Vietnam.

3. Headquarters:

- Address: Room C301, 3rd Floor, Dong A Trade Center Building, No. 668 Phan Dinh Phung Street, Group 47, Phan Dinh Phung Ward, Thai Nguyen Province, Vietnam
- Phone number: 02083651967
- Fax: 02083658688
- Website: mayplazahotel.com

4. The Company may establish branches and representative offices to pursue its targets in accordance with decisions of the Board of Directors and the law.

The Company's operational network comprises the Head Office, branches, representative offices, and business locations established in accordance with applicable laws and this Charter.

5. Unless the Company is shut down before the expiration of the period specified in Clause 2 Article 54 or extends the operating period as prescribed in Article 55 of this Charter, the Company's operating period shall be indefinite from the establishment date.

Article 3. The legal representative of the company

1. The Company has one legal representative. The Chairperson of the Board of Directors or the General Director shall be the legal representative of the Company. The legal representative shall fully represent the Company before third parties and shall not be subject to any restrictions in any transactions or areas, except for transactions within the authority of the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors.

2. Rights and Obligations of the Legal Representative

The legal representative of the Company is the individual authorized to represent the Company in exercising rights and fulfilling obligations arising from the Company's transactions, acting on behalf of the Company as a petitioner in civil matters, as a plaintiff, defendant, or related party before arbitration, courts, and in other rights and obligations as prescribed by law.

3. Responsibilities of the Legal Representative:

The legal representative of the Company shall:

- Perform the assigned rights and obligations honestly, prudently, and in the best manner to ensure the legitimate interests of the Company;
- Be loyal to the interests of the Company and refrain from abusing their position and authority or using the Company's information, secrets, business opportunities, and other assets for personal gain or for the benefit of any other organization or individual;
- Timely, fully, and accurately disclose to the Company any business in which they or their related persons hold ownership, shares, or capital contributions.

4. The legal representative of the Company shall bear personal liability for any damage caused to the Company due to violations of responsibilities specified in Clause 3 of this Article.

5. The legal representative of the Company must reside in Vietnam. If the legal representative leaves Vietnam, they must authorize another individual residing in Vietnam in writing to perform their rights and obligations as the legal representative. In this case, the legal representative remains responsible for the execution of the delegated rights and obligations.

6. If the authorization under Clause 5 of this Article expires and the legal representative has not returned to Vietnam or has not provided a new authorization, the authorized person shall continue to perform the rights and obligations of the legal representative until the legal representative resumes work at the Company or until the Board of Directors appoints another legal representative.

7. If the legal representative is absent from Vietnam for more than 30 days without authorizing another individual to act on their behalf or in the event of death, disappearance, criminal prosecution, temporary detention, imprisonment, enforcement of administrative measures at a compulsory detoxification or education center, loss or restriction of legal capacity, cognitive or behavioral difficulties, or is prohibited by a court from holding a position, practicing a profession, or engaging in certain work, the Board of Directors shall appoint another individual to act as the legal representative of the Company.

III. TARGETS, SCOPE OF BUSINESS AND OPERATION OF THE COMPANY

Article 4. Targets of the Company

1. The Company's business lines:

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
1.	4719	Other retail sale in non-specialized stores (Retail sale in supermarkets, Commercial Center)	
2.	4649	Wholesale of other household products (Excluding Wholesale of Pharmaceuticals)	
3.	4773	Retail sale of other new goods (except automobiles, motorcycles, motorbikes and accessories)	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
4.	5610	Restaurants and mobile food service activities	
5.	5510	Hotels and similar accommodations	X
6.	5520	Other short-term accommodation services	
7.	6810	Trading of own or rented property and land use rights	
8.	6829	Other real estate activities on a fee or contract basis	
9.	4390	Other specialized construction activities	
10.	4620	Wholesale of agricultural raw materials (except wood, bamboo) and live animals (Ornamental Creatures and Plants)	
11.	7110	Architectural and engineering activities and related technical consultancy (Construction Project Quality Supervision Consultancy)	
12.	5320	Courier activities (Mail and Parcel Transportation Services by Road and Air)	
13.	4933	Freight transport by road	
14.	9690	Other personal service activities	
15.	4321	Electrical installation	
16.	4311	Demolition	
17.	4312	Site preparation	
18.	4783	Retail of motorcycles, motorbikes, spare parts and accessories of motorcycles and motorbikes	
19.	4663	Wholesale of motorcycles, motorbikes, spare parts and accessories of motorcycles, motorbikes	
20.	4661	Wholesale of automobiles and other motor vehicles	
21.	4330	Building completion and finishing (Interior and Exterior Decoration)	
22.	4673	Wholesale of other construction materials and installation equipment	
23.	4634	Wholesale of tobacco and aztec tobacco products	
24.	9329	Other recreational activities	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
25.	4932	Other passenger land transport	
26.	7911	Travel agency	
27.	7912	Tour operator activities	
28.	9623	Spa and sauna services	
29.	5210	Warehousing and storage	
30.	4633	Wholesale of beverages	
31.	4101	Construction of residential buildings	
32.	4102	Construction of non-residential buildings	
33.	4211	Construction of railways	
34.	4212	Construction of roads	
35.	4221	Construction of electrical works	
36.	4222	Construction of water supply and drainage works	
37.	4223	Construction of telecommunications and communication constructions	
38.	4229	Construction of other utility projects <i>Details: Construction of civil, industrial, transportation, irrigation projects, and urban works of groups B and C; Construction of transportation, irrigation works, urban infrastructure, and industrial park projects, water supply and drainage works, and 35kV power transmission and substation works</i>	
39.	4291	Construction of hydraulic structures	
40.	4292	Construction of mining and quarrying facilities	
41.	4293	Construction of manufacturing facilities	
42.	4299	Construction of other civil engineering projects	
43.	7990	Other tourism related activities	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
44.	4610	Commission agents, brokers and auction agents (Airline ticket agency)	
45.	4662	Wholesale of spare parts and accessories for automobiles and other motor vehicles	
46.	4782	Retail sale of spare parts and accessories for cars and other motor vehicles	
47.	6310	Information technology infrastructure, data processing, storage and related activities	
48.	4653	Wholesale of agricultural machinery, equipment and supplies	
49.	4641	Wholesale of textiles, clothing and footwear	
50.	4752	Retail of hardware, paint, glass, other construction materials and installation equipment	
51.	2750	<p>Manufacture of domestic appliances</p> <p><i>Details:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Manufacturing household electrical appliances such as refrigerators, freezers, dishwashers, washing and drying machines, vacuum cleaners. - Manufacturing household thermoelectric appliances such as electric water heaters, electric blankets, dryers, electric combs, brushes, curling irons, electric irons, heaters and household fans, electric ovens, microwave ovens, and electric stoves. 	
52.	2819	<p>Manufacture of other general-purpose machinery</p> <p><i>Details: Manufacturing air conditioners.</i></p>	
53.	3091	<p>Manufacture of motorcycles</p> <p><i>Details: Manufacturing bicycles with an auxiliary motor.</i></p>	
54.	1410	Manufacture of wearing apparel (except fur apparel)	
55.	1020	Processing and preserving of fisheries and fishery products	
56.	1010	Processing and preserving of meat and meat products	
57.	0810	Quarrying of stone, sand, gravel and clay	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
58.	0710	Mining of iron ores	
59.	0520	Mining and gathering of lignite	
60.	0510	Mining and gathering of hard coal	
61.	3700	Water drainage and wastewater treatment	
62.	2022	Manufacture of paints, varnishes and similar coatings, printing ink and mastics <i>Details: Manufacturing and processing paints, putty, fillers, varnishes, and various wall coatings.</i>	
63.	0161	Support activities for crop production <i>Details: Agricultural crop planting services.</i>	
64.	8559	Other education n.e.c. <i>Details: Training and vocational education: automobile driving, information technology, foreign languages, tourism, hospitality, garment manufacturing, and business administration (The enterprise shall operate only after obtaining approval from the competent State authority).</i>	
65.	7810	Activities of job placement centers	
66.	8230	Organization of conventions and trade shows <i>Details: Organizing conferences and seminars (excluding press conferences).</i>	
67.	7310	Advertising <i>Details: Commercial advertising (excluding tobacco advertising).</i>	
68.	5229	Other transportation support activities <i>Details: Freight forwarding and warehousing services.</i>	
69.	3900	Remediation activities and other waste management services <i>Details: Treatment of domestic water, industrial wastewater, and residential wastewater.</i>	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
70.	7499	Other professional, scientific and technological activities not elsewhere classified	
71.	3290	Other manufacturing n.e.c. <i>Details: Manufacturing and installation of pipelines and accessories, water industry equipment; Production of construction materials and mechanical products.</i>	
72.	2511	Manufacture of structural metal products <i>Details: Manufacturing of steel structures.</i>	
73.	3101	Production of wooden beds, cabinets, tables and chairs	
74.	6190	Other telecommunications activities <i>Details: Telecommunications service agency.</i>	
75.	2592	Machining; treatment and coating of metals	
76.	4329	Other construction installation	
77.	2310	Manufacture of glass and glass products	
78.	2393	Manufacture of other porcelain and ceramic products	
79.	7410	Specialized design activities <i>Details: Specialized design activities (excluding construction design and vehicle design).</i>	
80.	1629	Manufacture of other products of wood; manufacture of articles of cork, straw	
81.	1392	Manufacture of made-up textile articles, except apparel	
82.	4322	Plumbing, heat and air-conditioning installation	
83.	2591	Forging, pressing, stamping and roll-forming of metal; powder metallurgy	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
84.	1811	Printing (Excluding prohibited activities as per state regulations)	
85.	7730	Renting and leasing of other machinery, equipment and tangible goods without operator <i>Details:</i> - <i>Leasing of agricultural and forestry machinery and equipment;</i> - <i>Leasing of construction machinery and equipment; - Leasing of office machinery and equipment (including computers);</i> - <i>Leasing of other tangible machinery, equipment, and goods not elsewhere classified.</i>	
86.	1812	Service activities related to printing	
87.	2395	Manufacture of concrete and articles of concrete, cement and plaster	
88.	3315	Repair and maintenance of means of transport (except cars, motorbikes, scooters and other motor vehicles)	
89.	8129	Other cleaning services	
90.	2710	Manufacture of electric motors, generators, transformers and electricity distribution and control apparatus <i>Details: Manufacturing of motors and generators; Manufacturing of electrical transformers, distribution, and control equipment.</i>	
91.	2731	Manufacture of fibre optic cables	
92.	2732	Manufacture of other electronic and electric wires and cables	
93.	2733	Manufacture of wiring devices	
94.	2790	Manufacture of other electrical equipment	
95.	3311	Repair and maintenance of prefabricated metal products	
96.	3312	Repair and maintenance of machinery and equipment	
97.	3313	Repair and maintenance of electronic and optical equipment	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
98.	3314	Repair and maintenance of electrical equipment	
99.	3319	Repair and maintenance of other equipment	
100.	3320	Installation of industrial machinery and equipment	
101.	2431	Casting of iron and steel	

2. The Company's operating targets: efficiently utilize mobilized capital from shareholders, domestic and foreign organizations for investment and business development activities, while innovating corporate management and governance to maximize profits; create employment opportunities for workers; continuously enhance shareholder benefits; contribute to the state budget and corporate development, in compliance with the laws of the State.

Article 5. Scope of business and operation of the Company

The Company may conduct business within the business lines specified in this Charter and changes thereof which have been registered to the business registration authority and published on the National Enterprise Registration Portal, in accordance with the regulations of Dong A Hotel Group Joint Stock Company, and to implement appropriate measures to achieve the Company's targets.

IV. CHARTER CAPITAL, SHARES, FOUNDING SHAREHOLDERS

Article 6. Charter capital, shares, founding shareholders

1. The Company's Charter capital is 842,000,000,000 VND (*in words: Eight hundred and forty two billion Vietnamese dong*)

The Company's Charter capital is divided into 84,200,000 shares with a nominal value of 10,000 VND/share.

2. The Company's Charter capital may be changed if approved by the GMS and conformable with regulations of law.

3. The Company's shares on the ratification date of this Charter include ordinary shares and preference shares. The rights and obligations of shareholders holding each type of these shares are specified in Article 12 and Article 13 of this Charter.

4. The Company may issue other preference shares after it is approved by the GMS and it is conformable with regulations of law.

5. Ordinary shares shall be offered first to existing shareholders in proportion to their holdings of ordinary shares in the Company, unless otherwise decided by the GMS. The unsubscribed shares shall be decided by the Board of Directors. The Board of Directors may distribute these shares to other shareholders and persons with no more favorable conditions than those of the shares offered to existing shareholders, unless otherwise approved by the GMS.

6. The Company may repurchase its own shares following the methods specified in this Charter and applicable laws.

7. The Company may issues other types of shares as prescribed by law.

Article 7. Share certificates

1. Shareholders of the Company shall be issued with share certificates which specify their holdings and types of shares being held.

2. The share certificate is a type of securities that certify the holder's lawful rights and interests to part of the share capital of the issuer. A share certificate shall contain all information specified in Clause 1 Article 121 of the Law on Enterprises.

3. Within 30 days from the submission of the satisfactory application for transfer of ownership of shares as prescribed by the Company, the period specified in the issuance terms from the date of full payment for the purchased shares as stipulated in the Company's share issuance plan, the holder of the shares shall be issued with the share certificate and is not required to pay the cost of printing the share certificate to the Company. This provision shall not apply in cases where the Company's shares have been registered for trading/listing on the Stock Exchange.

4. Except in cases where the Company's shares have been registered for trading/listing on the Stock Exchange, if a share certificate is lost, damaged, or otherwise destroyed, the shareholder shall be reissued a new share certificate by the Company upon the shareholder's request. The shareholder's request must include the following details:

a) Information about the lost or damaged share certificate;

b) Declaration to take responsibility for any dispute that arises from the reissuance of the share certificate.

Article 8. Other securities certificates

Bond certificates and other securities certificates issued by the Company shall bear the signatures of the legal representatives and seal of the Company.

Article 9. Transfer of shares

1. All shares may be transferred freely unless otherwise prescribed by this Charter and the law. Shares that are listed and registered on Stock Exchanges may be transferred in accordance with regulations of law on securities and the securities market.

2. Shares that are not fully paid for must not be transferred and shall not receive relevant rights such as right to dividends, right to receive shares additionally issued to increase share capital from equity, right to buy new shares and other benefits prescribed by law.

Article 10. Withdrawal of shares (upon enterprise registration)

1. In case a shareholder fails to fully and punctually pay for the shares, the Board of Directors shall send a notice and is entitled to request the shareholder to pay the remaining amount and take liability in proportion to the total face value of the subscribed shares to the Company for the damage caused by the failure to fully pay for the shares.

2. The notice shall specify the new deadline (at least [07 days] from the noticing date), payment location and that the unpaid shares will be withdrawn if they are not paid for as requested.

3. The Board of Directors is entitled to withdraw the shares that are not fully and punctually paid for if such a request is not fulfilled.
4. Withdrawn shares shall be considered authorized shares as prescribed in Clause 3 Article 112 of the Law on Enterprises. The Board of Directors may, directly or through a third party, sell or redistribute these shares under the conditions and methods considered appropriate by the Board of Directors.
5. The shareholder holding the withdrawn shares will no longer be shareholder of these shares but still has the liability in proportion to the total nominal value of the subscribed shares upon withdrawal under the decision of the Board of Directors for the period from the date of withdrawal to the date of payment. The Board of Directors has the full authority to enforce payment for the entire value of the share certificate at the time of withdrawal.
6. The withdrawal notice shall be sent to the holder of withdrawn shares before the withdrawal time. The withdrawal shall be still carried out if the notice is erroneous or the notice is not successfully sent.

V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE, ADMINISTRATION AND SUPERVISE

Article 11. Organizational structure, administration and supervise

Organizational structure, administration and supervise of the Company include:

1. The GMS;
2. The Board of Directors;
3. The Board of Supervisors;
4. The General Director.

Additionally, the Company has other Executives who participate in the management of the Company's affairs.

VI. SHAREHOLDERS AND GMS

Article 12. Rights of shareholders

1. Common shareholders shall have the following rights:
 - a) Participate, comment in the GMS; exercise the right to vote directly or through authorized representatives or another method prescribed by the Company's Charter and the law. Each Common share has one vote;
 - b) Receive dividends at the rate decided by the GMS;
 - c) Priority when buying new shares in proportion to each shareholder's holding of Common shares;
 - d) Freely transfer shares to other persons, except in the cases specified in Clause 3 Article 120, Clause 1 Article 127 of the Law on Enterprises and relevant laws;
 - dd) Access, examine and extract information about names and addresses of voting shareholders; request rectification of incorrect information about themselves;
 - e) Access, examine and extract or copy the Company's Charter, minutes of meeting and resolutions of the GMS;

- g) When the Company is dissolved or goes bankrupt, receive part of the remaining assets in proportion to their holdings in the Company;
- h) Request the Company to repurchase shares in the cases specified in Article 132 of the Law on Enterprises;
- i) Equal treatment. Each share of the same type bestows its holder equal rights, obligations and interests. If the Company has preference shares, rights and obligations associated with these preference shares must be approved by the GMS and informed to the shareholders;
- k) Access to periodic and extraordinary information disclosed by the Company as prescribed by law;
- l) Have their lawful rights and interests protected; demand suspension, cancellation or resolutions and decisions of the GMS and the Board of Directors in accordance with the Law on Enterprises;
- m) Other rights prescribed by law and the Company's Charter.

2. The shareholder or group of shareholders that holds at least 5% of total Common shares has the rights to:

- a) Request the Board of Directors to convene the GMS in accordance with Clause 3 Article 115 and Article 140 of the Law on Enterprises;
- b) Examine, extract the minutes, resolutions and decisions of the Board of Directors, biannual and annual financial statements, reports of the Board of Supervisors, contracts and transactions subject to approval by the Board of Directors and other documents, except documents relevant to the Company's trade secrets;
- c) Request the Board of Supervisors to inspect specific issues relevant to the management and operation of the Company where necessary. The request must be made in writing and contain: full names, mailing addresses, nationalities, ID numbers of shareholders that are individuals; names, enterprise/organization ID numbers and headquarters addresses of shareholders that are organizations; quantity of shares and share subscription time of each shareholder, total shares of the group of shareholders and their holdings; the issues that need inspecting and purposes of inspection;
- d) Propose inclusion of the issues in the agenda of the GMS. The proposal must be made in writing and sent to the Company at least 03 working days before the opening date. The proposal shall specify the shareholder's name, quantity of each type of shares being held by the shareholder and the proposed issues;
- dd) Other rights prescribed by law and the Company's Charter.

3. The shareholder or group of shareholders that holds at least 10% of total Common shares is entitled to nominate candidates to the Board of Directors and the Board of Supervisors. candidates shall be nominated as follows:

- a) The group of shareholders that nominate candidates to the Board of Directors and the Board of Supervisors must inform the participating shareholders before the opening of the GMS;

b) Depending on the quantity of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors, the shareholders or groups of shareholders prescribed in this Clause may nominate one or some candidates according to the decision of the GMS to the Board of Directors and the Board of Supervisors. In case the number of nominated candidates is smaller than the maximum permissible number of candidates specified in the decision of the GMS, the remaining candidates shall be nominated by Board of Directors, the Board of Supervisors and other shareholders.

Shareholders or groups of shareholders holding at least 01% of the total ordinary shares shall have the right, either individually or on behalf of the Company, to initiate legal proceedings for personal liability or joint liability against members of the Board of Directors and the Chief Executive Officer in order to demand the return of benefits or compensation for damages to the Company or other individuals in the following cases:

a) Violation of the managerial duties of corporate officers as stipulated in Article 165 of the Law on Enterprises;

b) Failure to perform, incomplete performance, untimely performance, or performance in contravention of the law, the Company's Charter, or resolutions and decisions of the Board of Directors concerning the rights and obligations assigned;

c) Abuse of position and authority, as well as the use of Company information, know-how, business opportunities, or other assets for personal gain or to benefit another organization or individual;

d) Other cases as prescribed by law.

5. Within 15 days from the date of receipt of a lawsuit request from a shareholder or group of shareholders as specified in Clause 4 of this Article, the Supervisory Board must provide a written response acknowledging receipt of the request and proceed with the necessary legal procedures as requested.

6. If the Supervisory Board fails to initiate legal proceedings as requested under Clause 5 of this Article, or if the Company does not have a Supervisory Board, the shareholders or groups of shareholders specified in Clause 4 of this Article shall have the right to directly file a lawsuit against members of the Board of Directors and the Chief Executive Officer.

7. Shareholders or groups of shareholders as specified in Clause 4 of this Article shall have the right to review, inspect, and extract necessary information in accordance with a decision of the Court or Arbitration before or during the litigation process.

8. Shareholders or groups of shareholders as specified in Clause 2 of this Article shall have the right to request the convening of the General Meeting of Shareholders in the following cases:

a) The Board of Directors seriously violates shareholders' rights, fails to fulfill managerial obligations, or makes decisions beyond its authority;

b) The term of the Board of Directors has exceeded six months without a new Board being elected as a replacement;

c) Other cases as prescribed by this Charter.

9. The request for convening the General Meeting of Shareholders as specified in Clause 8 of this Article must be made in writing and must include the following information: full name, contact address, nationality, and legal identification number for individual shareholders; name, enterprise code or legal identification number of the organization, and registered office address for institutional shareholders; the number of shares and the date of share registration of each shareholder, the total number of shares held by the group of shareholders, and their ownership ratio in relation to the Company's total shares; as well as the basis and reasons for requesting the convening of the General Meeting of Shareholders. The request must be accompanied by supporting documents and evidence of the Board of Directors' violations, the extent of such violations, or decisions made beyond their authority.

Article 13. Obligations of shareholders

Common shareholders have the obligations to:

1. Fully and punctually pay for the subscribed shares.
2. Not withdraw the capital that has been contributed in the form of Common shares in any shape or form, unless these shares are repurchased by the Company or other persons. Otherwise, the shareholder and persons with related interests in the Company shall be jointly responsible for the debts and other liabilities of the Company within the value of withdrawn shares and the damage caused.
3. Comply with the Company's Charter and internal regulations on company administration.
4. Comply with resolutions and decisions of the GMS and the Board of Directors.
5. Protect the confidential information provided by the Company in accordance with the Company's Charter and the law; only use the provided information for exercising and protecting their lawful rights and interests; do not copy, send the information provided by the Company to any other organizations and individuals.
6. Participate in the GMS and exercise the right to vote in the following manners:
 - a) Participate and vote in person at the meeting;
 - b) Authorize other organizations and individuals to participate and vote at the meeting;
 - c) Participate and vote at online meeting; cast electronic votes or in other electronic forms;
 - d) Send votes by mail, fax or email;
7. Take personal responsibility when committing any of the following acts in the name of the Company in any shape or form:
 - a) Violations of law;
 - b) Business operations and other transactions for personal gain or serving the interests of other organizations and individuals;
 - c) Paying undue debts while the Company is facing financial risks.
8. Fulfill other obligations prescribed by applicable regulations of law.

Article 14. General Meeting of Shareholders (GMS)

1. The GMS consists of all voting shareholders and is the highest decision-making body of the Company. The GMS shall be conducted annually and within 04 months from the ending date of the fiscal year. Unless otherwise prescribed by the Company's Charter, the Board of Directors may delay the date of conducting the annual GMS but still within 06 months from the ending date of the fiscal year. Extraordinary GMS may be conducted in addition to annual GMS. The location of GMS is where the chair participates in and must be within Vietnam's territory.

2. The Board of Directors shall convene the annual GMS and choose a suitable location. The annual GMS shall decide the issues prescribed by law and the Company's Charter and consider approving the audited annual financial statement. In case the audit report contains unqualified opinions, adverse opinions or disclaimer of opinion, the Company shall invite representative of the accredited audit organization that audited the Company's financial statement to participate in the annual GMS. The invited representative of the audit organization has the responsibility to participate in the annual GMS.

3. The Board of Directors shall convene an extraordinary GMS in the following cases:

- a) It is considered necessary for the Company's interests by the Board of Directors;
- b) The remaining number of Board of Directors or Board of Supervisors is smaller than the minimum number prescribed by law or the number of Board members has been reduced by more than one-third (1/3) of the number stipulated in this Charter;
- c) It is requested by the shareholder or group of shareholders prescribed in Clause 2 Article 115 of the Law on Enterprises; the request shall be made in writing, specify the reasons for convening such a meeting, and bear signatures of relevant shareholders. The written request may be made into multiple copies with signatures of relevant shareholders;
- d) It is requested by the Board of Supervisors;
- dd. Other cases prescribed by law and this Charter.

4. Convening the extraordinary GMS

a) The Board of Directors shall convene the GMS within 60 days from the day on which the number of members of the Board of Directors, independent members of the Board of Directors or members of the Board of Supervisors falls below the minimum number mentioned in Point b Clause 3 of this Article, or from the date of request mentioned in Point c and Point d Clause 3 of this Article;

b) In case the Board of Directors fails to convene the GMS as prescribed in Point a Clause 4 of this Article, the Board of Supervisors shall convene the GMS instead of the Board of Directors within the next 30 days as prescribed in Clause 3 Article 140 of the Law on Enterprises;

c) In case the Board of Supervisors fails to convene the GMS as prescribed in Point b Clause 4 of this Article, the shareholder or group of shareholders mentioned in Point c Clause 3 of this Article is entitled to request the Company's representatives to convene the GMS in accordance with the Law on Enterprises;

In this case, the requesting shareholder or group of shareholders may request the business registration authority to supervise the process of convening, conducting and decision-making of the GMS. The costs of convening and conducting the GMS shall be reimbursed by the Company. These costs do not include the costs incurred by the shareholders during their participation in the GMS, including lodging and travel costs.

d) The GMS shall be conducted following the procedures specified in Clause 5 Article 140 of the Law on Enterprises.

Article 15. Rights and obligations of the GMS

1. The GMS has following rights and obligations:

- a) Approve the Company's development orientations;
- b) Decide the types of authorized shares and quantity of each type; decide annual dividends of each type of shares;
- c) Elect, dismiss and discharge members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors;
- d) Decide investment in or sale of assets that are worth at least [35%] of the total assets written the Company's latest financial statement, [unless another ratio or value is prescribed by the Company's Charter];
- dd) Decide revisions to the Company's Charter;
- e) Approve annual financial statements;
- g) Decide repurchase of over 10% of shares of each type;
- h) Consider taking actions against violations committed by members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors if they cause damage to the Company and its shareholders;
- i) Decide re-organization and dissolution of the Company;
- k) Decide the budget or total remunerations, bonuses and other benefits of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- l) Approve internal regulations on company administration, operation of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- m) Approve the list of accredited audit organizations; decide whether to allow accredited audit organizations to inspect the Company's operation; dismiss accredited auditors where necessary;
- n) Other rights and obligations prescribed by law.

2. The GMS shall discuss and approve the following issues:

- a) The Company's annual business plan;
- b) The audited annual financial statement;
- c) The report of the Board of Directors on administration and performance of the Board of Directors and each of its members;
- d) The report of the Board of Supervisors on the Company's business performance, performance of the Board of Directors, the General Director;

- dd) The self-assessment report on performance of the Board of Supervisors and its members;
- e) Dividend per share of each type;
- g) The quantity of members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- h) Election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors;
- i) The budget or total remunerations, bonuses and other benefits of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- k) Approval for the list of accredited audit organizations; whether to allow accredited audit organizations to inspect the Company's operation; dismiss accredited auditors where necessary;
- l) Revisions to the Company's Charter;
- m) Types and quantity of additional shares of each type and transfer of shares by founders within the first 03 years after the establishment date;
- n) Division, consolidation, merger or conversion of the Company;
- o) Re-organization and dissolution (liquidation) of the Company and appointment of the liquidator;
- p) Investment in or sale of assets that are worth at least 35% of the total assets written the Company's latest financial statement;
- q) Repurchase of over 10% of shares of each type;
- r) Conclusion of contracts and transactions with the entities specified in Clause 1 Article 167 of the Law on Enterprises that are worth at least 35% of the Company's total assets written in the latest financial statement;
- s) Transactions specified in Clause 4 Article 293 of the Government's Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 elaborating some Articles of the Law on Securities;
- t) Internal regulations on company administration, operation of the Board of Directors and the Board of Supervisors;
- u) Other issues prescribed by law and this Charter.

3. All resolutions and issues that have been included in the meeting agenda shall be discussed and voted on during the GMS.

Article 16. Authorizing participation in GMS

1. Shareholders and authorized representatives of shareholders that are organizations may directly participate or authorize one or some other organizations and individuals to participate in the GMS in one of the manners specified in Clause 3 Article 144 of the Law on Enterprises.

2. The authorization mentioned in Clause 1 of this Article shall be made into written documents. Authorization documents shall specify the name of the authorizing shareholder, the authorized individual or organization, the quantity of shares authorized, authorization contents and scope, authorization period, signatures of the authorizing party and the authorized party.

The authorized participants shall submit the authorization documents when registering their participation in the meeting. In case an authorized participant authorizes another person to participate in the meeting, the original authorization document issued by the shareholder or

authorized representative of the shareholder that is an organization shall be presented (if it is yet to be registered with the Company).

3. Votes casted the authorized participants within authorization scope shall be effective unless:

- a) The authorizing person is dead, has have limited legal capacity or is incapacitated;
- b) The authorizing person has cancelled the authorization;
- c) The authorizing person has cancelled the authority of the authorized person;

This Clause does not apply in case the Company receives a notification of any of the aforementioned events before the opening hour of the GMS or before the GMS is re-convened.

Article 17. Changes of rights

1. The change or cancellation of special rights associated with a certain type of preference shares is effective when it is voted for by a number of shareholders that represent at least 65% of the votes. The GMS's resolution that contains adverse changes to the rights and obligations of preference shareholders may only be ratified if it is voted for by a number of participating preference shareholders that hold at least 75% of preference shares of the same type, or approved by a number of preference shareholders that hold at least 75% of preference shares of the same type in case of questionnaire survey.

2. A meeting of shareholders holding a type of preference shares for approving the aforementioned change of right shall only be carried out when it is participated in by at least 02 shareholders (or their authorized representatives) that hold at least one third (1/3) of the nominal value of these shares. If the number of participating shareholders is not adequate, another meeting shall be carried out within 30 days regardless of the number of participating shareholders of that type of shares (or their authorized representatives) and the quantity of their shares. During the meeting, shareholders of that type of shares may, directly or through their representatives, request a ballot. Each share of that type has the same number of votes in such a meeting.

3. Procedures for carrying out such a meeting are similar to those specified in Articles 19, 20 and 21 of this Charter.

4. Unless otherwise prescribed by shares issuance clauses, special rights associated with preference shares regarding some or all issues relevant to distribution of profit or assets of the Company shall not be changed when the Company issues additional shares of the same type.

Article 18. Convening, agenda and invitations to the GMS

1. The Board of Directors shall convene annual and extraordinary GMS. The Board of Directors shall convene extraordinary GMS in the cases specified in Clause 3 Article 14 of this Charter.

2. The person who convenes the GMS shall perform the following tasks:

- a) Compile the list of shareholders eligible to participate in and vote at the GMS. This list shall be compiled within 10 days before the day on which the invitation to the GMS is sent. The Company shall announce the compilation of this list at least 20 days before the deadline for registration;
- b) Prepare the meeting agenda and contents;
- c) Prepare meeting documents;

- d) Draft the resolution of the GMS according to the meeting contents;
- đ) Determine the meeting time and location;
- e) Make an announcement and send invitations to all shareholders that are eligible to participate in the GMS;
- g) Perform other tasks serving the general meeting.

3. The invitations to the GMS shall be sent to mailing addresses of all shareholders by express mail and posted on the websites of the Company, SSC and the Stock Exchange where the Company's shares are listed or registered. The person that convenes the GMS shall send invitations to all shareholders on the list of shareholders eligible to participate in the GMS at least 21 days before the opening date of the GMS (from the day on which the invitation is validly sent). The agenda of the GMS and documents relevant to the issues to be voted on at the GMS shall be sent to the shareholders and/or posted on the Company's website. In case these documents are not enclosed with the invitations, the invitations must contain the URL for these documents, including:

- a) The meeting agenda and documents to be used during the meeting;
- b) The list of and detailed information about all candidates for members of the Board of Directors and members of the Board of Supervisors;
- c) Votes;
- d) Draft resolution on each issue mentioned in the meeting agenda.

4. The shareholder or group of shareholders mentioned in Clause 2 Article 12 of this Charter is entitled to propose inclusion of other issues to the agenda of the GMS. The proposal must be made in writing and sent to the Company at least 03 working days before the opening date of the GMS. The proposal shall specify the shareholder's name, quantity of each type of shares being held by the shareholder and the proposed issues.

5. The person who convenes the GMS is entitled to reject the proposal mentioned in Clause 4 of this Article in any of the following cases:

- a) The proposal is sent against the regulations of Clause 4 of this Article;
- b) The proposing shareholder or group of shareholders is holding less than 5% of total Common shares when the proposal is made as prescribed in Clause 2 Article 12 of this Charter;
- c) The proposed issue is outside the jurisdiction of the GMS;
- d) Other cases prescribed by law and this Charter.

6. The person who convenes the GMS shall accept and include the proposed issues mentioned in Clause 4 of this Article to the intended meeting agenda, except in the cases specified in Clause 5 of this Article; the proposed issues shall be officially included in the meeting agenda if approved by the GMS.

Article 19. Conditions for opening the GMS

1. The GMS shall be carried out when it is participated in by a number of shareholders that represent over 50% of the voting shares.

2. In case the number of participating shareholders specified in Clause 1 of this Article is not adequate, invitations to the second meeting shall be sent within 30 days from the intended date of the first meeting. The second GMS shall be opened when it is participated in by a number of shareholders that represent at least 33% of the voting shares.

3. In case the number of participating shareholders specified in Clause 2 of this Article is not adequate, invitations to the third meeting shall be sent within 20 days from the intended date of the second meeting. The third GMS shall be opened regardless of the number of participating shareholders.

Article 20. Procedures for carrying out and voting at the GMS

1. Before opening the GMS, the Company shall complete the procedures for shareholder registration. All shareholders that are eligible to participate shall be registered in the following order:

a) The Company shall issue to each voting shareholder or their authorized representative a vote card which has a registration number and full name of the shareholder or the authorized representative, and the number of votes of the shareholder. The GMS shall discuss and vote on each issue in the agenda. Votes include affirmative votes, negative votes and abstentions. Affirmative votes shall be collected first, negative votes later. Affirmative votes and negative votes shall be counted. The vote counting result shall be announced by the chair right before the meeting is closed. The GMS shall elect vote counters or vote counting supervisors at the request of the chair. The number of members of the vote counting board shall be decided by the GMS at the request of the chair;

b) The shareholders and shareholders' authorized representatives that arrive at the meeting after the opening time may register their presence, participate and vote after registration. The chair does not have the responsibility to suspend the meeting and the effect of the decisions voted on before their presence shall remain unchanged.

2. Election of the chair, secretary and vote counting board:

a) The President of the Board of Directors shall chair or authorize another member of the Board of Directors to chair the GMS if it is convened by the Board of Directors. If the President of the Board of Directors is absent or not able to work, other members of the Board of Directors shall elect one of them as the chair under the majority rule. In case a chair cannot be elected, the Chief Controller shall preside over the election of the chair among the participants by the GMS, in which case the person who receives the most votes shall chair the meeting;

b) In the case specified in Point a of this Clause, the person that signs the decision to convene the GMS preside over the election of the chair by the GMS. The person who receives the most votes shall chair the meeting;

c) The chair shall appoint one or some people as secretaries of the meeting;

d) The GMS shall elect one or some persons to the vote counting board at the request of the chair.

3. The meeting agenda and contents shall be approved by the GMS during the opening session. The agenda shall specify the time of each issue.

4. The chair is entitled to implement necessary and reasonable measures for making sure the meeting is kept in order, adheres to the approved agenda and reflects the needs of the majority of participants.

a) Arrange seats at the meeting location;

b) Ensure safety of the participants;

c) Enable shareholders to participate in (or continue to participate in) the GMS. The person who convenes the GMS has the full authority to change the aforementioned measures and implement any necessary measures such as issuing entry passes or other methods of selection.

5. The GMS shall discuss and vote on each issue in the agenda. Votes include affirmatives, negatives and abstentions. The vote counting result shall be announced right before the meeting is closed.

6. The shareholders and shareholders' authorized representatives that arrive at the meeting after the opening time may register their presence, participate and vote after registration. The effect of the decisions voted on before their presence shall remain unchanged.

7. The person who convenes the GMS or the chair has the rights to:

a) Request all participants to undergo inspection or other lawful and reasonable security measures;

b) Request a competent authority to maintain order during the meeting; expel those who refuse to comply with the chair's requests, disrupt the order, obstruct the progress of the meeting or refuse to undergo security measures.

8. The chair is entitled to delay the meeting after an adequate number of participants have registered for up to 03 days from the initial meeting date. The GMS may only be delayed or relocated in the following cases:

a) The current location does not have adequate convenient seats for all participants;

b) Communications equipment is not sufficient for discussion and voting by participating shareholders;

c) The meeting is disrupted by one or some participants thus threatening the fairness and legitimacy of the meeting.

9. In case the chair delay or suspend the GMS against the regulations of Clause 8 of this Article, the GMS shall elect another participant as the chair, who will chair the meeting until the end; all resolutions ratified at that meeting shall be effective.

10. In case of an online meeting, the Company shall ensure that participating shareholders are able to vote electronically in accordance with Article 144 of the Law on Enterprises and Clause 3 Article 273 of Decree No. 155/ND-CP dated December 31, 2020 elaborating some Articles of the Law on Securities.

Article 21. Conditions for ratification of resolutions of the GMS

1. Resolutions on the following issues shall be issued if they receive at least 65% affirmative votes from participating shareholders, except for the cases specified in Clauses 3, 4 and 6 Article 148 of the Law on Enterprises:

- a) Types of shares and quantity of each type;
 - b) Change of business lines;
 - c) Changes to the Company's organizational structure;
 - d) Investment projects or sale of assets that are worth at least 35% of the total assets written the Company's latest financial statement, unless another ratio or value is prescribed by the Company's Charter;
 - dd)) Re-organization, dissolution of the Company;
2. A resolution shall be ratified when it is voted for by a number of shareholders that hold over 50% of the votes of all participating shareholders, except for the cases specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, 6 Article 148 of the Law on Enterprises.

3. A resolution of the GMS that is voted for by 100% of the voting shares shall be lawful and effective even if the procedures for convening the meeting and ratifying the resolution are not conformable with the Law on Enterprises and the Company's Charter.

Article 22. Authority and procedures for carrying out questionnaire survey for ratification of resolutions of the GMS

The authority and procedures for ratifying resolutions of the GMS by questionnaire survey:

1. The Board of Directors is entitled to carry out a questionnaire survey to ratify resolutions of the GMS when it is considered necessary for the Company's interests, except for the cases specified in Clause 2 Article 147 of the Law on Enterprises.

2. The Board of Directors shall prepare and send the questionnaires, draft resolutions of the GMS, explanatory documents to the voting shareholders at least 10 days before the deadline for submission of the questionnaires in accordance with Clause 3 Article 18 of this Charter.

3. A questionnaire shall contain the following information:

- a) The enterprise's name, headquarters address, identification number;
- b) Purposes of the survey;
- c) Full name, mailing address, nationality, ID number of the shareholder that is an individual; name, enterprise/organization ID number and headquarters address of the shareholder that is an organization or full name, mailing address, nationality, ID number of the representative of the shareholder that is an organization; quantity of shares of each type and the number of votes of the shareholder;
- d) The issues being voted on;
- dd) Voting options for each issue, including affirmative, negative and abstentions;
- e) Submission deadline;
- g) Full name and signature of the President of the Board of Directors.

4. Shareholders may send their completed questionnaires to the Company by mail, fax or email as follows:

- a) The questionnaire that is sent by mail shall bear the signature of the shareholder that is an individual or signature of the authorized representative of the shareholder that is an organization.

The questionnaire shall be put into a sealed envelope, which must not be opened before vote counting;

- b) Questionnaires that are sent by fax or email must be kept confidential until vote counting time;
- c) The questionnaires that are sent to the Company after the deadline or that are opened (for those sent by mail) or revealed (for those sent by fax or email) shall be invalidated. The shareholders that do not submit their questionnaires shall be considered not voting.

5. The Board of Directors shall count the votes and prepare the vote counting records in the presence of the Board of Supervisors or shareholders that are not holding managerial positions in the Company. The vote counting record shall contain the following information:

- a) The enterprise's name, headquarters address, identification number;
- B) The purposes and issues voted on;
- c) The quantity of shareholders and cast votes, including the quantity of valid and invalid votes, vote sending methods and the list of shareholders that have cast their votes;
- d) Quantity of affirmative votes, negative votes and abstentions on each issue;
- dd) Ratified issues and ratio of affirmative votes;
- g) Full name and signature of the President of the Board of Directors.

Members of the Board of Directors, vote counters and vote counting supervisors shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote counting records and any damage caused by the decisions that are ratified because of inaccurate vote counting.

6. The vote counting record and resolutions shall be sent to the shareholders within 15 days from the vote counting completion date, or uploaded to the Company's website within 24 hours after vote counting is completed.

7. The completed questionnaires, vote counting record, ratified resolutions and documents enclosed with questionnaires shall be retained at the Company's headquarters.

8. A resolution shall be ratified by questionnaire survey if it receive at least 50% affirmative votes from voting shareholders and has the same value as those ratified at the GMS.

Article 23. Resolutions and minutes of meetings of the GMS

1. Minutes of all GMS shall be taken in the form of written documents and may also be recorded or stored in other electronic forms. The minutes must be taken in Vietnamese and may also be in foreign languages with the following contents:

- a) The enterprise's name, headquarters address, identification number;
- b) Time and location of the GMS;
- c) Agenda and contents of the meeting;
- d) Full names of the chair and secretaries;
- dd) Summary of developments of the meeting and comments made during the meeting on each issue in the meeting agenda;

- e) The number of shareholders and their votes; a list of registered shareholders, shareholders' representatives that participated in the meeting, their holdings and votes;
 - g) Total votes on each issue, voting method, numbers of valid votes, invalid votes, affirmative votes, negative votes and abstentions; corresponding ratios of these votes to total number of votes of participating shareholders;
 - h) Ratified issues and ratios of affirmative votes;
 - i) Full name and signatures of the chair and secretaries. In case the chair or a secretary refuses to sign the minutes, the minutes is still effective if it bears the signatures of all other participating members of the Board of Directors and have adequate information prescribed in this Clause. The minutes shall specify that the chair or secretary refuses to sign it.
2. The GMS minutes shall be completed and ratified before the meeting ends. The chair and secretaries or other persons that sign the minutes shall be jointly responsible for its truthfulness and accuracy.
3. The minutes in Vietnamese and foreign languages have equal legal value. In case of discrepancies between the Vietnamese version and the foreign language version, the former shall apply. The minutes of the General Meeting of Shareholders must be sent to all shareholders within 15 days from the date of the meeting's conclusion; the dissemination of the minutes may be replaced by publishing them on the Company's official website.
4. Resolutions, minutes of the GMS, the list of registered participating shareholders bearing their signatures, meeting participation authorization documents, documents enclosed to the minutes (if any) and any related materials attached to the meeting invitation notice must be publicly disclosed within 24 hours from the conclusion of the General Meeting of Shareholders. These documents must be retained at the Company's headquarters.

Article 24. Requesting cancellation of a resolution of the GMS

Within 90 days from the receipt of the resolution or minutes of the GMS or the vote counting record, the shareholder or group of shareholders specified in Clause 2 Article 115 of the Law on Enterprises is entitled to request the court or arbitral tribunal to consider cancelling all or part of the resolution of the GMS in the following cases:

- 1. The procedures for convening the meeting and decision-making of the GMS seriously violate the Law on Enterprises and the Company's Charter, except in the cases specified in Clause 3 Article 21 of this Charter.
- 2. The contents of the resolution violate regulations of law or this Charter.

VII. THE BOARD OF DIRECTORS

Article 25. Nomination and self-nomination of members of the Board of Directors

- 1. After candidates for members of the Board of Directors have been nominated, the Company shall publish information about these candidates at least 10 days before the opening date of the GMS on the Company's website for the shareholders to study their profiles before voting.

Each candidate shall prepare a written declaration that information about him/her is correct and to perform his/her duties in an honest and prudent manner for the best interests of the Company if he/she is given the position of member of the Board of Directors. Information about candidates includes:

- a) Full name, date of birth;
- b) Qualifications;
- c) Work experience;
- d) Other managerial positions (including positions in the Board of Directors of other companies);
- dd) Interests relevant to the Company and the Company's related parties;
- e) Other information (if any) specified in the Company's Charter;
- g) The public company shall publish information about the companies in which the candidates are holding the position of members of the Board of Directors and other managerial positions and their interests in these companies (if any).

2. Shareholder or groups of shareholders holding at least 10% of the total ordinary shares shall have the right to nominate candidates for the Board of Directors in accordance with Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 12 of this Charter.

3. In case the number of candidates is smaller than the minimum number specified in Clause 5 Article 115 of the Law on Enterprises and Clause 3 Article 12 of this Charter, the incumbent Board of Directors shall nominate more candidates or organize the nomination in accordance with the Company's Charter, company administration regulations and regulations on operation of the Board of Directors. This must be announced before the GMS starts to vote for members of the Board of Directors as prescribed by law.

4. Members of the Board of Directors may concurrently serve as members of the Board of Directors or the Members' Council in no more than five other companies, and shall satisfy the standards and conditions specified in Clauses 1 and 2, Article 155 of the Law on Enterprises.

Article 26. Term of office and composition of the Board of Directors

1. The Board of Directors has 03 members.

2. The term of office of members of the Board of Directors shall not exceed 05 years and has no term limit. An individual may only be elected as an independent member of Board of Directors of a company for up to 02 consecutive terms. In case the term of office of all members of the Board of Directors end at the same time, they shall remain members of the Board of Directors until new members are elected and take over the works.

3. Composition of the Board of Directors:

a. The composition of the Company's Board of Directors must ensure an adequate number of non-executive members, as follows:

- At least 01 non-executive member if the Board of Directors has 03 – 05 members;
- At least 02 non-executive members if the Board of Directors has 06 – 08 members;
- At least 03 non-executive members if the Board of Directors has 09 – 11 members.

The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors that concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

b. a. The composition of the Company's Board of Directors must ensure the requisite number of independent members, as follows:

- At least 01 independent member if the Board of Directors has 03 – 05 members;
- At least 02 independent members if the Board of Directors has 06 – 08 members;
- At least 03 independent members if the Board of Directors has 09 – 11 members.

4. A member of the Board of Directors loses the status of member of the Board of Directors when he/she is replaced, dismissed or discharged by the GMS as prescribed in Article 160 of the Law on Enterprises.

5. Information about designation of members of the Board of Directors shall be disclosed in accordance with regulations of law on information disclosure on the securities market.

6. Members of the Board of Directors are not necessarily shareholders of the Company.

Article 27. Rights and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is a managerial body of the Company and has the full authority to make decisions, exercise rights and obligations of the Company in the name of the Company, except for the rights and obligations of the GMS.

2. Rights and obligations of the Board of Directors shall be prescribed by law, the Company's Charter and the GMS. To be specific:

- a) Decide the strategy, medium-term development and annual business plans of the Company;
- b) Propose types of authorized shares and quantity of each type;
- c) Decide the sale of unsold shares within the number of authorized shares of each type; decide other forms of raising additional capital;
- d) Decide selling prices for shares and bonds of the Company;
- dd) Decide repurchase of shares in accordance with Clause 1 and Clause 2 Article 133 of the Law on Enterprises;
- e) Decide investment plans and investment projects within its jurisdictions and limits prescribed by law;
- g) Decide solutions for market development, marketing and technology;
- h) Approve contracts for purchase, sale, lending and other contracts and transactions that are worth at least 35% of the total assets written the Company's latest financial statement, contracts and transactions within the jurisdiction of the GMS as prescribed in Point d Clause 2 Article 138, Clause 1 and Clause 3 Article 167 of the Law on Enterprises;
- i) Elect, dismiss, discharge the President of the Board of Directors; designate, discharge, conclude and terminate contracts with the General Director and other key managers prescribed by the Company's Charter; decide salaries, remunerations, bonuses and other benefits of these managers; authorize representatives to participate in the Board of Members or GMS of other companies; decide their remunerations and other benefits;

- k) Supervise the General Director and other managers operating everyday business of the Company;
- l) Decide the organizational structure, rules and regulations of the Company, establishment of subsidiary companies, branches, representative offices, capital contribution and purchase of shares of other enterprises;
- m) Approve the agenda and documents serving the GMS; convene the GMS or collect comments for the GMS to ratify its resolutions;
- n) Submit audited annual financial statements to the GMS;
- o) Propose dividends; decide the deadlines and procedures for paying dividends or settling losses incurred during business operation;
- p) Propose re-organization, dissolution of the Company; request bankruptcy of the Company;
- q) Decide promulgation of operation regulations of the Board of Directors, internal regulations on company administration after they are ratified by the GMS; decide promulgation of operating regulations of the Audit Committee affiliated to the Board of Directors, regulations on information disclosure;
- s) Other rights and obligations prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other regulations of law and the Company's Charter.

3. The Board of Directors shall submit reports on its performance Pursuant to Article 280 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 elaborating some Articles of the Law on Securities.

Article 28. Remunerations, bonuses and other benefits of members of the Board of Directors

1. The company is entitled to pay remunerations and bonuses to members of the Board of Directors according to business performance.
2. Members of the Board of Directors are entitled to remunerations and bonuses. Remunerations are calculated according to the number of working days necessary for completion of their tasks and the daily rate. The Board of Directors shall estimate the remuneration of each member under unanimity rule. The total remunerations and bonuses for the Board of Directors shall be decided by the annual GMS.
3. Remunerations of each member of the Board of Directors shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with regulations of law on corporate income tax, presented in a separate section of the Company's annual financial statement and reported at the annual GMS.
4. Members of the Board of Directors who are holding the executive positions or working in subcommittees of the Board of Directors or performing tasks other than normal tasks of members of the Board of Directors may be paid an additional remuneration in the form of a lump sum, salary, commission, profit percentage or another form decided by the Board of Directors.
5. Members of the Board of Directors are entitled to reimbursement for the costs of travel, lodging and other reasonable costs incurred during the performance of their tasks, including the costs of participation in meetings of the GMS, the Board of Directors or its subcommittees.

6. Members of the Board of Directors may have responsibility insurance purchased by the Company if this is approved by the GMS. This insurance does not cover responsibility of members of the Board of Directors relevant to violations against the law and the Company's Charter.

Article 29. Chairperson of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors shall be elected among the members of the Board of Directors by the Board of Directors, and dismissed by the Board of Directors.

2. The Chairperson of the Board of Directors must not concurrently hold the position of General Director.

3. Rights and obligations of the Chairperson of the Board of Directors:

a) Formulate operating plans and programs of the Board of Directors;

b) Prepare the agenda and documents of meetings; convene and chair meetings of the Board of Directors;

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

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

dd) Chair the GMS;

e) Other rights and obligations prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter.

4. In case the Chairperson of the Board of Directors submits a resignation letter or is dismissed, the Board of Directors shall elect a new Chairperson within 10 days from the resignation or dismissal date.

5. In case the Chairperson of the Board of Directors is not present or is not able to perform his duties, he/she shall authorize another member in writing to perform the rights and obligations of the Chairperson of the Board of Directors. In case no one is authorized or the Chairperson of the Board of Directors is dead, missing, held in police custody, imprisoned, detained in a mandatory rehabilitation center or correctional institution, has fled the residence, has limited capacity or is incapacitated, has difficulties controlling his/her behaviors, is prohibited by the Court from holding certain positions or doing certain works, the remaining members shall elect one of them to hold the position of Chairperson of the Board of Directors under the majority rule until a new decision is issued by the Board of Directors.

Article 30. Meetings of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors shall be elected during the first meeting of the Board of Directors within 07 working days after the same Board of Directors is elected. This meeting shall be convened and chaired by the member that receives the most votes. In case of a tie, the members shall vote under the majority rule to choose 01 person to convene the Board of Directors.

2. The Board of Directors shall have at least 01 meeting per quarter and may have ad hoc meetings.

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

a) The meeting is requested by the Board of Supervisors or independent members of the Board of Directors;

- b) The meeting is requested by the General Director or at least 05 more managers;
- c) The meeting is requested by at least 02 members of the Board of Directors;
- d) The Chairperson of the Board of Directors deems it necessary to convene a meeting of the Board of Directors;
- e) Other cases (if any).

4. The request for meeting mentioned in Clause 3 must be made in writing, specify the purposes, issues that need discussing and deciding by the Board of Directors.

5. The Chairperson of the Board of Directors shall convene the Board of Directors within 07 working days from the receipt of the request mentioned in Clause 3 of this Article. Otherwise, the Chairperson of the Board of Directors shall be responsible for the damage incurred by the Company; the requester is entitled to convene the meeting instead of the Chairperson of the Board of Directors.

6. The Chairperson of the Board of Directors or the person who convenes the meeting of the Board of Directors shall send invitations at least 03 working days before the meeting. The invitation shall specify the meeting time, location, agenda, issues that need discussing and deciding. The invitation shall be enclosed with documents to be used at the meeting and votes.

The invitations to the meeting of the Board of Directors may be a physical invitation, by phone, fax, email or other forms prescribed by the Company's Charter as long as they are delivered to the mailing address of each member of the Board of Directors registered at the Company.

7. The Chairperson of the Board of Directors or the person who convenes the meeting shall send the same invitations and enclosed documents to members of the Board of Supervisors.

Members of the Board of Supervisors are entitled to attend meetings of the Board of Directors; they are entitled to discuss but must not vote.

8. The meeting of the Board of Directors shall be opened when it is participated in by three fourths (3/4) of the members. In case the number of participating members is not adequate, the second meeting shall be convened within 07 days from the intended date of the first meeting. The second meeting shall be opened when it is participated in by more than half of the members of the Board of Directors.

9. It is considered that a member of the Board of Directors has participated in and voted at a meeting when he/she:

- a) Participate and vote in person at the meeting;
- b) Authorizes another person to participate in the meeting and vote in accordance with Clause 11 of this Article;
- c) Participate and vote at online meeting; cast electronic votes or in other electronic forms;
- d) Send votes by mail, fax or email;
- dd) Sends his/her votes using other means.

10. In case the votes are sent to the meeting by mail, they must be put in sealed envelopes and delivered to the Chairperson of the Board of Directors at least 01 hour before the opening hour. The votes shall only be opened in the presence of the meeting participants.

11. The members shall participate in all meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to participate in the meeting and vote if it is approved by the majority of the members of the Board of Directors.

12. A resolution or decision of the Board of Directors will be ratified if it is approved by the majority of the participating members. In case of a tie, the Chairperson of the Board of Directors shall have the casting vote.

Article 31. Subcommittees of the Board of Directors

1. The Board of Directors may establish subcommittees that will take charge of development policies, personnel, salaries and bonuses, internal audit, risk management. The quantity of members of each subcommittee shall be decided by the Board of Directors with at least 03 persons that are members of the Board of Directors and external members. The subcommittees shall operate in accordance with regulations of the Board of Directors. A subcommittee's resolution is only effective when it is voted for by the majority of its members during its meetings.

2. The implementation of decisions of the Board of Directors or its subcommittees shall be conformable with applicable regulations of law, the Company's Charter and company administration regulations.

Article 32. Person in charge of company administration

1. The Board of Directors of the Company shall appoint at least 01 person in charge of company administration, who will assist in administration works and may concurrently hold the position of the Company's secretary as prescribed in Clause 5 Article 156 of the Law on Enterprises.

2. The person in charge of company administration must not concurrently work for the accredited audit organization that is auditing the Company's financial statements.

3. The person in charge of company administration has the following rights and obligations:

a) Provide consultancy for the Board of Directors in organizing the General Meeting of Shareholders and performance of relevant tasks between the Company and its shareholders;

b) Prepare for meetings of the Board of Directors, the Board of Supervisors and the GMS as requested by the Board of Directors or the Board of Supervisors;

c) Provide consultancy on meeting procedures;

d) Participate in the meetings;

dd) Provide consultancy on procedures for lawful issuance of resolutions of the Board of Directors

e) Provide financial information, copies of minutes of meetings of the Board of Directors and other information for members of the Board of Directors and the Board of Supervisors;

g) Supervise and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure;

h) Assist in contact between parties with relevant interests;

i) Protect confidentiality of in accordance with regulations of law and the Company's Charter;

j) Other rights and obligations prescribed by law and the Company's Charter.

VIII. THE GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES

Article 33. Organization of the management apparatus

The Company's management apparatus shall be responsible to the Board of Directors, supervised and controlled by the Board of Directors in the Company's everyday business operation. The Company has a General Director, Deputy General Directors, a Chief Accountant and persons designated by the Board of Directors to hold other managerial positions. The designation and dismissal of these persons are subject to ratification by resolutions or decisions of the Board of Directors.

Article 34. The Company's executives

1. The Company's executives include the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant and other executives prescribed by the Company's Charter;
2. When requested by the General Director and approved by the Board of Directors, the Company may recruit other executives with the quantity and qualifications conformable the organizational structure and management regulations of the Company prescribed by the Board of Directors. Executives shall assist the Company in achieving its organizational and business objectives.
3. The General Director shall receive salaries and bonuses, which are decided by the Board of Directors.
4. Salaries of executives shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with regulations of law on corporate income tax, presented in a separate section of the Company's annual financial statement and reported at the annual GMS.

Article 35. Designation, dismissal, duties and entitlements of the General Director

1. The Board of Directors shall designate 01 member of the Board of Directors or hires a person as the General Director.
2. The General Director shall administer the Company's everyday business operation; be supervised by the Board of Directors; is responsible to the Board of Directors and the law for the performance of his/her rights and obligations.
3. The term of office of the General Director shall not exceed 05 years without term limit. The General Director shall satisfy the requirements prescribed by law and the Company's Charter.
4. The General Director has the following rights and obligations:
 - a) Decide the issues relevant to the Company's everyday business operation outside the jurisdiction of the Board of Directors;
 - b) Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - c) Organize the implementation of the Company's business plans and investment plans;
 - d) Propose organizational structure and internal administration regulations of the Company;
 - dd) Designate, dismiss and discharge managerial positions in the Company, except for those within the jurisdiction of the Board of Directors;
 - e) Decide the salaries and other benefits of the Company's employees, including the managers designated by the General Director;

- g) Recruit employees;
- h) Propose dividend payment plan or business loss settlement;
- i) Other rights and obligations prescribed by law and the Company's Charter, resolutions and decisions of the Board of Directors.

5. The Board of Directors may dismiss the General Director if it is approved by the majority of members of the Board of Directors who have the right to vote and participate in the meeting, and designate a new General Director.

IX. THE BOARD OF SUPERVISORS

Article 36. Nomination and self-nomination of members of the Board of Supervisors (Supervisors)

1. The nomination and self-nomination of members of the Board of Supervisors shall comply with Clause 1 and Clause 2 Article 25 of this Decree.
2. In case the number of nominated and self-nominated candidates is smaller than the minimum number specified in Clause 5 Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent Board of Supervisors shall nominate more candidates or organize the nomination in accordance with [the Company's Charter] and administration regulations and operating regulations of the Board of Supervisors. This must be announced before the GMS starts to vote for members of the Board of Supervisors as prescribed by law.

Article 37. Composition of the Board of Supervisors

1. The Board of Supervisors has 03 members. The term of office of members of the Board of Supervisors shall not exceed 05 years without term limit.
2. Members of the Board of Supervisors shall satisfy the standards and conditions specified in Article 169 of the Law on Enterprises and the Company's Charter and shall not:
 - a) Work in the Company's accounting or finance department;
 - b) Be a member of employee of the independent accredited audit organization that is auditing the Company's financial statements over the last 03 years.
3. A member of the Board of Supervisors will be dismissed in the following cases:
 - a) He/she no longer fully satisfies the requirements specified in Clause 2 of this Article;
 - b) He/she hands in resignation letter which is accepted;
 - c) Other cases prescribed by law and this Charter.
4. A member of the Board of Supervisors will be discharged in the following cases:
 - a) He/she fails to fulfill the assigned tasks and duties;
 - b) He/she fails to perform his/her rights and obligations for 06 consecutive months, except in force majeure events;
 - c) He/she commits multiple or serious violations against obligations of members of the Board of Supervisors prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter.
 - d) Other cases specified in the resolution of the GMS.

Article 38. Head of the Board of Supervisors

1. The Head of the Board of Supervisors shall be elected by the Board of Supervisors among its members under the majority rule. More than half of the members of the Board of Supervisors shall be residents of Vietnam. The Head of the Board of Supervisors shall have a bachelor's degree or higher in economics, finance, accounting, audit, law, business administration or another major that is relevant to the enterprise's operation.

2. Rights and obligations of the Head of the Board of Supervisors:

a) Convene meetings of the Board of Supervisors;

b) Request the Board of Directors, the General Director and other executives to provide relevant information for reporting to the Board of Supervisors;

c) Prepare and sign reports of the Board of Supervisors after consulting with the Board of Directors for submission to the GMS.

Article 39. Rights and obligations of the Audit Committee

In addition to the rights and obligations in Article 170 of the Law on Enterprises and the Company's Charter, the Board of Supervisors also has the following rights and obligations:

1. Submit and request the GMS to approve the list of accredited audit organizations, which will audit the Company's financial statements; choose the accredited audit organization that audits the Company's operation; discharge accredited auditors where necessary.

2. Take responsibility to the shareholders for the supervision tasks performed by the Board of Supervisors.

3. Supervise the Company's finance, lawfulness of operation of members of the Board of Directors, the General Director and other managers.

4. Cooperate with the Board of Directors, the General Director and shareholders.

5. Send a written notice to the Board of Directors within 48 hours after discovery of violations against the law or the Company's Charter by a member of the Board of Directors, General Director or another executive of the Company, and request the violator to stop committing the violations and take remedial measures.

6. Formulate the Regulations on Operation of the Board of Supervisors and submit them to the GMS for ratification.

7. Submit reports to the GMS in accordance with Article 290 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 elaborating some Articles of the Law on Securities.

8. Access the Company's documents retained at its headquarters, branches and other locations; enter the working locations of the Company's managers and employees during office hours.

9. Request the Board of Directors, its members, the General Director and other managers to provide accurate, adequate and timely information and documents about the Company's management and operation.

10. Other rights and obligations prescribed by law and this Charter.

Article 40. Meetings of the Board of Supervisors

1. The Board of Supervisors shall have at least 02 meetings per year. Each meeting must be participated in by at least two thirds (2/3) of its members. Minutes of these meetings must be detailed, bear the signatures of the minute taker and participating members. All minutes of meetings of the Board of Supervisors must be retained in order to attribute responsibility of each member.

2. The Board of Supervisors is entitled to request members of the Board of Directors, The General Director and representatives of the accredited audit organization to participate in its meetings and clarify raised issues.

Article 41. Salaries, remunerations, bonuses and other benefits of members of the Board of Supervisors

The salaries, remunerations, bonuses and other benefits of members of the Board of Supervisors shall comply with the regulations below:

1. Members of the Board of Supervisors shall receive salaries, remunerations, bonuses and other benefits under the decision of the GMS. The GMS shall decide the salaries, remunerations, bonuses and other benefits and annual budget of the Board of Supervisors.

2. Members of the Board of Supervisors shall the reasonable costs of accommodation, travel and independent counseling services reimbursed. The total costs must not exceed the annual budget of the Board of Supervisors which has been approved by the GMS, unless otherwise decided by the GMS.

3. Salaries and operating costs of the Board of Supervisors shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with regulations of law on corporate income tax, presented in a separate section of the Company's annual financial statement.

X. RESPONSIBILITY OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE BOARD OF SUPERVISORS, THE GENERAL DIRECTOR AND OTHER EXECUTIVES

Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other executives shall fulfill their duties as members of subcommittees of the Board of Directors in a truthful and prudent manner to serve the interests of the Company.

Article 42. Responsibility for honesty and prevention of conflict of interest

1. Members of the Board of Supervisors, members of the Board of Supervisors, General Director and other managers shall disclose their relevant interests in accordance with the Law on Enterprises and relevant legislative documents.

2. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers and their related persons may only use the information obtained from their positions to serve the interests of the Company.

3. Members of the Board of Supervisors, members of the Board of Supervisors, the General Director and other managers shall send written notices to the Board of Directors and the Board of Supervisors of the transactions between the Company, subsidiary companies, companies over 50% of charter capital of which is held by the Company with them or with their related persons as

prescribed by law. The Company shall disclose information about the transactions that are approved by the GMS or the Board of Directors in accordance with regulations of the Law on Securities on information disclosure.

4. Members of the Board of Supervisors must not vote on the transactions that bring interests to themselves or their related persons as prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter.

5. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other managers and their related persons must not use or reveal internal information for carrying out relevant transactions.

6. Transactions between the Company with one or some members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other executives and their related persons shall not be invalidated in the following cases:

a) For transactions whose value do not exceed 20% of the total assets written in the latest financial statement, important contents of the contracts or transactions as well as relationships and interests of members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other executives have been reported to the Board of Directors and are approved by the majority of the members of the Board of Directors without relevant interests;

b) For transactions whose separate value or cumulative value over 12 months from the day the first transaction is conducted exceed 20% of the total assets written in the latest financial statement, important contents of the contracts or transactions as well as relationships and interests of members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director, other executives have been disclosed to the shareholders and are approved by the GMS by votes of shareholders without relevant interests.

Article 43. Responsibility for damage and compensation

1. Any members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director or other executives that fail to fulfill their duties in a truthful and prudent manner shall be held responsible for their violations.

2. The Company shall pay compensation for the persons who have become or may become a related party in the complaints, lawsuits, charges (including administrative and civil cases other than lawsuits filed by the Company) if they were or are members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, General Director, other executives, employees or authorized representatives of the Company who performed or are performing their duties as authorized by the Company, act in a lawful, honest and prudent manner for the Company's interests, and there is no evidence that they fail to fulfill their duties.

3. Costs of compensation include judgment costs, fines, amounts payable in reality (including lawyer payment) during the settlement of these cases. The Company may purchase insurance for these people in order to avoid this liability.

XI. RIGHTS TO ACCESS THE COMPANY'S DOCUMENTS AND RECORDS

Article 44. Rights to access the Company's documents and records

1. Common shareholders have the rights to access the Company's documents and records. To be specific:

- a) Common shareholders are entitled to access, examine and extract information about names and addresses of voting shareholders; request rectification of incorrect information about themselves; examine, access, extract or copy the Company's Charter, minutes and resolutions of the GMS;
 - b) The shareholder or group of shareholders that hold at least 05% of Common shares is entitled to examine, access extract the minutes, resolutions and decisions of the Board of Directors, biannual and annual financial statements, reports of the Board of Supervisors, contracts and transactions subject to approval by the Board of Directors and other documents, except documents relevant to the Company's trade secrets.
2. In case the authorized representatives of the aforementioned shareholder or group of shareholders request access to documents and records, the request shall be enclosed with the authorization letter (or its notarized copy) issued by the shareholder or group of shareholders.
 3. Members of the Board of Directors, members of the Board of Supervisors, the General Director and other executives are entitled to access the Company's shareholder register, list of shareholders, other documents and records for the purposes that are relevant to their positions, provided this information is kept confidential.
 4. The Company shall retain this Charter and its revising documents, the Certificate of Enterprise Registration, regulations and documents proving the ownership of assts, resolutions of the GMS and the Board of Directors, minutes of the GMS and the Board of Directors, reports of the Board of Directors and the Board of Supervisors, annual financial statements, accounting records and other documents prescribed by law at its headquarters or another location, provided the shareholders and business registration authorities are informed of the location where these documents are retained.
 5. The Company's Charter shall be posted on the Company's website.

XII. EMPLOYEES AND TRADE UNION

Article 45. Employees and Trade Union

1. The General Director shall formulate a plan for the Board of Directors to approve issues relevant to recruitment, resignation, salaries, social insurance, benefits, discipline and commendation of employees and executives.
2. The General Director shall formulate a plan for the Board of Directors to approve issues relevant to the Company's relationships with trade union organizations according to best standards, practice and management policies, the practice and policies specified in this Charter, the Company's regulations and applicable laws.

XIII. DISTRIBUTION OF PROFITS

Article 46. Distribution of profits

1. The GMS shall decide the dividends and method of annual dividend payment from the Company's retained profit.
2. The Company shall not pay interest on dividends or the payments relevant to a certain type of shares.
3. The Board of Directors may request the GMS to decide payment of all or part of dividends in shares, and the Board of Directors shall execute this decision.

4. In case the dividends or other amounts are relevant to a type of shares are paid in cash, the Company shall pay them in VND. Payment may be carried out directly or through banks on the basis of detailed information about bank accounts provided by the shareholders. The Company is not responsible if a shareholder does not receive money after the Company has transferred money according to the information provided by that shareholder. Dividends of shares listed/registered on other Stock Exchanges may be paid via securities companies or VSDCC.

5. Pursuant to the Law on Enterprises and the Law on Securities, the Board of Directors shall ratify the resolution or decision which specifies the shareholder list closing date. Registered shareholders or holders of other securities are entitled to receive dividends in cash or shares, notice and other documents.

6. Other issues relevant to profit distribution prescribed by law.

XIV. BANK ACCOUNTS, FISCAL YEARS AND ACCOUNTING

Article 47. Bank accounts

1. The Company shall open accounts at Vietnamese banks or foreign bank branches that are permitted to operate in Vietnam.

2. Where necessary and if permitted by competent authorities, the Company may open foreign bank accounts in accordance with regulations of law.

3. All payments and accounting transactions of the Company shall be carried out through the Company's VND or foreign currency bank accounts.

Article 48. Fiscal year

The Company's fiscal year begins on the 1st day of January each year and ends on the 31st day of December of the same year.

Article 49. Accounting

1. The Company shall apply corporate accounting regulations or special accounting regulations promulgated and approved by competent authorities.

2. The Company's accounting records shall be written in Vietnamese and retained in accordance with accounting laws and relevant laws. These records shall be accurate, up to date, systematic, and able to prove and explain the Company's transactions.

3. The accounting currency shall be VND. If the Company's transactions primarily use a foreign currency, the Company may use it as accounting currency, take legal responsibility and send a notice to its supervisory tax authority.

XV. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORTS AND RESPONSIBILITY FOR INFORMATION DISCLOSURE

Article 50. Annual, half-year and quarterly financial statements

1. The Company shall prepare annual financial statements, which have to be audited as prescribed by law. The Company shall disclose the audited annual financial statements in accordance with regulations of law on disclosing information on the securities market and submit them to competent authorities.

2. The annual financial statements shall have adequate contents, appendices and descriptions prescribed by corporate accounting laws. Annual financial statements shall truthfully and objectively reflect the Company's operation.

3. The Company shall prepare and disclose examined biannual financial statements and quarterly financial statements in accordance with regulations of law on disclosing information on the securities market and submit them to competent authorities.

Article 51. Annual reports

The Company shall prepare and publish annual reports in accordance with regulations of law on securities and the securities market.

XVI. AUDIT

Article 52. Audit

1. The GMS shall appoint an independent audit company or authorize the Board of Directors to select one on the list of independent audit companies, which will audit the Company's financial statements of the next year under agreements with the Board of Directors.

2. Audit reports shall be enclosed with the Company's annual financial statements.

3. Independent auditors that audit the Company's financial statements are entitled to participate in the GMS, receive notices and information relevant to the GMS, comment at the GMS on the issues relevant to the audit of the Company's financial statements.

XVII. THE COMPANY'S SEALS

Article 53. The Company's seals

1. Seals include physical seals and digital signatures prescribed by regulations of law on electronic transactions.

2. The Board of Directors shall decide the type, quantity, form and content of the seals of the Company, its branches and representative offices (if any).

3. The Board of Directors and the General Director/Director shall use and manage the seals in accordance with applicable regulations of law.

XVIII. DISSOLUTION OF THE COMPANY

Article 54. Dissolution of the Company

1. The Company can be dissolved in the following cases:

- a) The operating period specified in the Company's Charter expires without a decision on extension;
- b) The dissolution is decided under a resolution or decision of the GMS;
- c) The Certificate of Enterprise Registration is revoked, unless otherwise prescribed by the Law on Tax Administration;
- d) Other cases prescribed by law.

2. Dissolution of the Company ahead of schedule (including extensions) shall be decided by the GMS and carried out by the Board of Directors. Such dissolution decision shall be announced and subject to approval by competent authorities (if mandatory) as per regulations.

Article 55. Extension of operating period

1. The Board of Directors shall convene the GMS at least 07 months before the expiry of the operating period for shareholders to vote on extension of the operating period of the Company at the request of the Board of Directors.

2. The operating period shall be extended if the extension is voted for by a number of shareholders that represent at least 65% of the votes of all participating shareholders.

Article 56. Liquidation

1. At least 06 months before the expiry of the Company's operating period or after a decision on dissolution of the Company is issued, the Board of Directors shall establish a liquidation board, which consists of 03 members, 02 of whom shall be appointed by the GMS and 01 by the Board of Directors from 01 independent audit company. The liquidation board shall formulate its own operating regulations. Members of the liquidation board may be selected from the Company's employees or independent experts. Priority shall be given to payment of liquidation costs over other debts of the Company.

2. The liquidation board shall inform the business registration authority of its establishment date and commencement date. From that date, the liquidation board shall perform all liquidation tasks on behalf of the Company in the court and administrative authorities.

3. Revenues from the liquidation shall be used in the following order:

a) Liquidation costs;

b) Unpaid salaries, severance pay, social insurance and other benefits of employees according to the collective bargaining agreement and employment contracts;

c) Tax debts;

d) Other debts of the Company;

dd) The remainder after payment of the debts specified in (a) to (d) shall be divided among the shareholders. Priority shall be given to preference shares.

XIX. SETTLEMENT OF INTERNAL DISPUTES

Article 57. Settlement of internal disputes

1. In case of disputes and complaints relevant to the Company's operation, rights and obligations of shareholders prescribed by the Law on Enterprises, the Company's Charter, other laws or agreements between:

a) The shareholders and the Company;

b) The shareholders and the Board of Directors, the Board of Supervisors, the Director/General Director or other executives;

The parties shall try to settle these disputes through negotiation and mediation. Except for disputes that involve the Board of Directors or the Chairperson of the Board of Directors, the Chairperson of the Board of Directors shall preside over the settlement of disputes and request each party to provide information about their dispute within 10 working days from the occurrence of the dispute. In case the dispute involves the Board of Directors or the Chairperson of the Board of Directors, either party is entitled to request Board of Supervisors to appoint an independent expert as a mediator.

2. In case the dispute cannot be settled through mediation within [06 weeks] or the mediator's decision is not accepted by the parties, either party may bring the case to court or arbitration.

3. The parties shall pay the cost of negotiation and mediation. Cost of proceedings at court shall be paid under the court's judgment.

XX. REVISING THE COMPANY'S CHARTER

Article 58. The Company's Charter

1. Revisions to this Charter are subject to approval by the GMS.

2. In case regulations of law that are relevant to the Company's operation are not mentioned in this Charter or new regulations of law contradict the contents of this Charter, the regulations of law shall be applied to regulate the Company's operation.

XXI. EFFECTIVE DATE

Article 59. Effective date

1. This Charter has 21 Sections, 59 Articles and is fully ratified by the GMS of Dong A Hotel Group Joint Stock Company on March 31, 2025 and concurrently approve the full effectiveness of this Charter.

2. This Charter shall be made into 10 copies with equal value and retained at the Company's headquarters.

3. This is the only and official Charter of the Company.

4. Copies and extracts of this Charter shall be effective when they bear the signature of the Chairperson of the Board of Directors or at least half of the members of the Board of Directors.

**DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY
THE LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY
CHAIRPERSON OF THE BOARD OF DIRECTORS**

TRAN NU NGOC ANH

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Draft

**INTERNAL REGULATIONS ON
CORPORATE GOVERNANCE**

Chapter I
GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope and regulated entities,

1. Scope: The Internal Regulations on Corporate Governance stipulate the roles, rights, and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors, and the Executive Board; the procedures and formalities for convening the General Meeting of Shareholders; the nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Executive Board; as well as other activities in accordance with the Charter on Organization and Operation (“Charter”) of Đông Á Hotel Group Joint Stock Company (“Company”) and other applicable legal regulations;
2. Regulated entities: These Regulations apply to members of the Board of Directors, the Supervisory Board, the Executive Board, and related persons.

Article 2. Definitions and Concepts

1. Definitions and Concepts: Unless otherwise defined, the terms used in this Regulation shall have the same meanings as those defined in the Company Charter.
2. In this Regulation, references to a particular provision or legal document shall include any amendments, supplements, or replacements thereof.

Chapter II

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 3. Roles, Rights, and Obligations of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders (“GMS”) consists of all shareholders with voting rights and is the highest decision-making body of the Company.
2. The GMS shall convene an annual meeting once a year, within four (04) months from the end of the fiscal year. The Board of Directors may decide to extend the annual GMS meeting if necessary, but not exceeding six (06) months from the end of the fiscal year.
3. In addition to the annual meeting, the GMS may hold extraordinary meetings.
4. The venue for the GMS meeting shall be determined as the location where the presiding officer attends the meeting and must be within the territory of Vietnam.
5. The rights and obligations of the GMS are stipulated in Article 15 of the Company’s Charter.

A. PROCEDURES FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO APPROVE RESOLUTIONS BY VOTING AT THE MEETING

Article 4. Authority to Convene the General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors (“BOD”) shall convene the annual General Meeting of Shareholders and select an appropriate venue to resolve matters in accordance with the law and the Company’s Charter.
2. The BOD shall convene extraordinary General Meetings of Shareholders in the cases specified in Clause 3, Article 14 of the Company’s Charter.
3. Convening an Extraordinary General Meeting of Shareholders:
 - a) The BOD must convene a General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date when the remaining members of the BOD/independent members of the BOD or members of the Supervisory Board are as stipulated in point b, Clause 3, Article 14 of the Company’s Charter, or upon receipt of a request as stipulated in points c and d, Clause 3, Article 14 of the Company’s Charter;
 - b) In the event that the BOD fails to convene the General Meeting of Shareholders in accordance with point a, Clause 3 of this Article, the Supervisory Board (“SB”) shall convene the General Meeting of Shareholders within the following thirty (30) days, as prescribed in Clause 3, Article 140 of the Enterprise Law;

- c) In the event that the Supervisory Board (“SB”) fails to convene the General Meeting of Shareholders in accordance with point b, Clause 3 of this Article, the shareholder(s) or group of shareholders specified in point c, Clause 3, Article 14 of the Company’s Charter shall have the right to request the Company’s representative to convene the General Meeting of Shareholders in accordance with Clause 4, Article 140 of the Enterprise Law;

In this case, the shareholder(s) or group of shareholders convening the General Meeting of Shareholders may request the Business Registration Authority to supervise the procedures for convening, conducting the meeting, and passing resolutions of the General Meeting of Shareholders. All expenses for convening and conducting the General Meeting of Shareholders shall be reimbursed by the Company. These expenses do not include costs incurred by the shareholders to attend the meeting, including accommodation and travel expenses;

- d) The procedures for organizing the General Meeting of Shareholders shall comply with the provisions of Clause 5, Article 140 of the Enterprise Law.

Article 5. Preparation of the List of Shareholders Entitled to Attend the Meeting

The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be prepared no more than ten (10) days prior to the date of sending the notice of the General Meeting of Shareholders.

Article 6. Notice of the Record Date of Shareholders Entitled to Attend the Meeting

1. The Company shall disclose information regarding the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least twenty (20) days prior to the record date.
2. The notice of the record date for shareholders entitled to attend the meeting shall be posted on the Company’s website and sent to the State Securities Commission, the Stock Exchange, and the Vietnam Securities Depository in accordance with the provisions of securities law.

Article 7. Notice of Convening the General Meeting of Shareholders

The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders by means that ensure delivery to the shareholders’ contact addresses and shall also be published on the Company’s electronic information portal and on the websites of the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company’s shares are listed or registered for trading.

The person convening the General Meeting of Shareholders must send the notice to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the meeting no later than twenty-one (21) days prior to the opening date of the meeting (calculated from the date the notice is sent or validly dispatched). The agenda of the General Meeting of Shareholders and related documents concerning matters to be voted on at the meeting shall be sent to the shareholders and/or published on the Company's electronic information portal.

In cases where the documents are not enclosed with the notice of the General Meeting of Shareholders, the notice must clearly state the link to access all meeting documents, including:

- a) The agenda and materials to be used at the meeting;
- b) The list and detailed information of candidates in the case of elections for members of the Board of Directors or Supervisory Board;
- c) Voting ballots;
- d) Draft resolutions for each matter on the agenda.

Article 8. Agenda and Content of the General Meeting of Shareholders

1. The person convening the General Meeting of Shareholders shall prepare the agenda and content of the meeting.
2. Shareholders or groups of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 12 of the Company's Charter have the right to propose matters to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders. Such proposals must be in writing and submitted to the Company no later than three (03) working days prior to the opening date of the meeting. The proposal must clearly state the name of the shareholder, the number of each type of shares held, and the matter proposed to be included in the agenda.
3. The person convening the General Meeting of Shareholders may refuse a proposal under Clause 2 of this Article in the following cases:
 - a) The proposal was not submitted in accordance with the provisions of Clause 2;
 - b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least five percent (5%) of the ordinary shares as stipulated in Clause 2, Article 12 of the Company's Charter;
 - c) The proposed matter is not within the authority of the General Meeting of Shareholders;
 - d) Other cases as prescribed by law and the Company's Charter.

4. The person convening the General Meeting of Shareholders must accept and include proposals under Clause 2 in the draft agenda and content of the meeting, except for cases specified in Clause 3 of this Article; the proposal shall be officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

Article 9. Authorization for Representatives to Attend the General Meeting of Shareholders

1. Shareholders or their authorized representatives, if the shareholder is an organization, may attend the meeting in person or authorize one or more individuals or organizations to attend the meeting on their behalf, or attend the meeting through one of the forms prescribed in Clause 3, Article 144 of the Enterprise Law.
2. The authorization of an individual or organization to represent a shareholder at the General Meeting of Shareholders under Clause 1 of this Article must be made in writing. The written authorization shall comply with civil law regulations and must clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of shares authorized, the content of the authorization, the scope of authorization, the term of authorization, and the signatures of both the authorizing and authorized parties.

The authorized representative must submit the written authorization when registering for the meeting. In case of re-authorization, the attendee must also present the original authorization from the shareholder or the authorized representative (if it has not been previously registered with the Company).

3. The voting ballot of the authorized representative shall remain valid within the scope of authorization in the following cases, except where:
 - a) The authorizing shareholder has passed away, has restricted civil act capacity, or has lost civil act capacity;
 - b) The authorizing shareholder has revoked the authorization;
 - c) The authorizing shareholder has revoked the authority of the person executing the authorization.

This provision does not apply if the Company has received notice of any of the above events prior to the opening of the General Meeting of Shareholders or before the reconvened meeting

Article 10. Procedures for Registering to Attend the General Meeting of shareholders

Prior to the opening of the meeting, the Company shall conduct registration procedures for shareholders and shall continue registration until all shareholders entitled to attend the meeting have completed their registration.

Article 11. Conditions for Convening the Meeting

1. The General Meeting of Shareholders shall be convened when shareholders present represent more than fifty percent (50%) of the total voting shares.
2. If the first meeting does not meet the quorum as prescribed in Clause 1 of this Article, the notice of the second meeting shall be sent within thirty (30) days from the intended date of the first meeting.

The second General Meeting of Shareholders shall be convened when shareholders present represent at least thirty-three percent (33%) of the total voting shares.

3. If the second meeting does not meet the quorum as prescribed in Clause 2 of this Article, the notice of the third meeting shall be sent within twenty (20) days from the intended date of the second meeting.

The third General Meeting of Shareholders shall be convened regardless of the total number of voting shares represented by the shareholders present.

Article 12. Methods of Approving Resolutions of the General Meeting of Shareholders

1. Resolutions within the authority of the General Meeting of Shareholders ("GMS") shall be approved either by voting at the meeting or by written opinion.
2. Unless otherwise stipulated in the Company's Charter, resolutions of the GMS on the following matters must be approved by voting at the GMS:
 - a) Amendments or supplements to the Company's Charter;
 - b) Orientation for the Company's development;
 - c) Types of shares and the total number of each type of shares;
 - d) Election, dismissal, or removal of members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
 - e) Decisions on investment or disposal of assets with a value of thirty-five percent (35%) or more of the total assets recorded in the Company's most recent financial statements, unless a different ratio or value is provided in the Company's Charter;
 - f) Approval of annual financial statements;
 - g) Reorganization or dissolution of the Company.

Article 13. Voting Procedures

1. During shareholder registration, the Company shall issue to each shareholder or their authorized representative a voting card indicating the registration number, the full name of the shareholder, the name of the authorized representative (if applicable), and the number of votes of that shareholder.
2. Shareholders or their authorized representatives who arrive after the meeting has commenced may still register immediately and then participate and vote at the meeting. The chairperson is not required to pause the meeting to allow late registrants, and the validity of resolutions already passed shall remain unchanged.
3. Voting matters at the GMS:
 - a) Approval of procedural matters of the meeting:
 - Approval of the meeting agenda:
 - Approval of the list of vote-counting committee members:
 - Approval of election and vote-counting regulations:
 - Approval of the minutes and resolutions of the meeting.

- b) Approval of substantive decisions under the authority of the GMS;

Voting on matters submitted to the GMS, except for the election of members of the Board of Directors and Supervisory Board, shall be conducted by ballot according to the number of shares owned by the shareholder, with voting options: approve, disapprove, or abstain.

The Company may use information technology solutions to facilitate accurate, quick, and convenient vote counting for shareholders. Each shareholder shall receive a ballot indicating the number of shares owned and listing all items submitted for GMS approval. Shareholders may vote separately for each item.

Shareholders complete voting by placing their ballots in the ballot box at the time requested by the chairperson.

- c) Voting procedures for electing members of the Board of Directors and Supervisory Board:

The election of members of the Board of Directors and Supervisory Board shall be conducted using the cumulative voting method as prescribed in Clause 3, Article 148 of the Enterprise Law.

Ballots for the Board of Directors and Supervisory Board shall include information on the number of votes of each shareholder according to the shares owned, the list of candidates approved by the GMS, the maximum number of members to be elected, and instructions summarizing the cumulative voting method. Detailed voting procedures shall be set out in the election and vote-counting regulations.

Shareholders complete the election by placing their ballots in the ballot box at the time specified in the agenda and as requested by the chairperson.

4. In case the Company applies modern technology to organize the GMS via online meetings, the Company shall ensure that shareholders can attend and vote electronically or by other electronic forms in accordance with Article 144 of the Enterprise Law and Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government providing detailed guidance on certain provisions of the Securities Law.

Article 14. Vote Counting Procedures

1. The General Meeting of Shareholders (“GMS”) shall discuss and vote on each item on the agenda. Voting shall be conducted with options: approve, disapprove, or abstain. At the meeting, ballots in favor of a resolution shall be collected first, followed by ballots against the resolution, and finally the total number of votes for and against shall be counted to determine the result.
2. The GMS shall elect individuals responsible for vote counting or supervising the vote counting process upon the recommendation of the Chairperson. The number of members of the vote-counting committee shall be determined by the GMS based on the Chairperson’s proposal.
3. Vote counting shall be conducted immediately after the voting process concludes, in a separate area at the meeting venue, under the supervision of shareholder representatives or representatives of the Chairperson’s Board.
4. The vote-counting committee may engage additional personnel and apply appropriate methods to ensure the accuracy, honesty, and objectivity of the results. Upon shareholder request, the Chairperson shall invite certain shareholder representatives to supervise the collection and counting of ballots.
5. Determination of the voting/election results at the GMS shall be made in accordance with the Company’s Charter and applicable law.

Article 15. Conditions for Resolutions to be Approved

1. Resolutions on the following matters shall be approved if approved by shareholders representing at least sixty-five percent (65%) of the total voting shares of all shareholders present at the meeting, except as otherwise provided in Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Enterprise Law:
 - a) Types of shares and the total number of each type;
 - b) Changes to the sectors, industries, or business lines;
 - c) Changes in the Company’s management organizational structure;

- d) Investment projects or disposal of assets with a value of thirty-five percent (35%) or more of the total assets recorded in the Company's most recent financial statements, unless a different ratio or value is specified in the Company's Charter;
 - e) Reorganization or dissolution of the Company;
 - f) Other matters as stipulated in the Company's Charter.
2. Resolutions shall be approved if supported by shareholders representing more than fifty percent (50%) of the total voting shares of all shareholders present at the meeting, except as specified in Clause 1 of this Article and Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Enterprise Law.
 3. Resolutions of the GMS approved by one hundred percent (100%) of the total voting shares entitled to vote are legal and valid even if the procedures for convening the meeting or approving the resolution violate the provisions of the Enterprise Law or the Company's Charter.

Article 16. Announcement of Vote Counting Results

1. Upon completing the vote counting, the vote-counting committee shall prepare minutes signed by all members of the committee and report the results to the Chairperson. The Chairperson shall invite the vote-counting committee to announce the results to all attendees of the General Meeting of Shareholders ("GMS").
2. The Head of the vote-counting committee shall read the minutes of the vote-counting results on behalf of the committee.
3. The announcement of the vote-counting results must specify the number of votes in favor, the number of votes against, the number of abstentions, and other opinions for each item on the agenda of the GMS.
4. The results of the vote counting shall be announced by the Chairperson immediately before the meeting is adjourned and shall serve as the basis for the Secretary to include in the draft minutes and draft resolutions of the meeting.

Article 17. Procedures for Objecting to Resolutions of the General Meeting of Shareholders

1. Shareholders who voted against a resolution concerning the reorganization of the Company or changes to shareholders' rights and obligations as stipulated in the Company's Charter shall have the right to request the Company to repurchase their shares. Such a request must be in writing, clearly stating the shareholder's name, address, the number of shares of each type, the proposed sale price, and the reason for the repurchase request. The request must be submitted to the Company within ten (10) days from the date the GMS approves the relevant resolution.

2. The Company shall repurchase the shares as requested by the shareholder under Clause 1 at the market price or at a price calculated according to the principles set forth in the Company's Charter within ninety (90) days from the date of receipt of the request. If the parties cannot agree on the price, they may request a valuation by an appraisal organization. The Company shall propose at least three (03) appraisal organizations for the shareholder to choose from, and the shareholder's choice shall be final.
3. Within ninety (90) days from the date of receipt of the resolution or minutes of the General Meeting of Shareholders ("GMS") or the minutes of the vote counting for written shareholder opinions, a shareholder or a group of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 115 of the Enterprise Law shall have the right to request a court or arbitration to review and annul the resolution or part of the resolution of the GMS in the following cases:
 - a) The procedures for convening the GMS and making decisions of the GMS seriously violate the provisions of the Enterprise Law and the Company's Charter, except as provided in Clause 3, Article 21 of the Company's Charter;
 - b) The content of the resolution violates the law or the Company's Charter.
4. In the event that a resolution of the GMS is annulled by a decision of the court or arbitration, the person who convened the annulled GMS may consider reconvening the GMS within ninety (90) days from the effective date of the court or arbitration decision, in accordance with the procedures prescribed by the Enterprise Law and the Company's Charter.
5. In cases where a shareholder or a group of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 115 of the Enterprise Law requests a court or arbitration to annul a GMS resolution under Clause 3 of this Article, such resolution shall remain valid and enforceable until the court or arbitration decision to annul the resolution takes effect, except where temporary emergency measures are applied pursuant to a decision of a competent authority.

Article 18. Minutes of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders ("GMS") must be recorded in minutes and may also be audio-recorded or stored in other electronic formats. The minutes shall be prepared in Vietnamese and may additionally be prepared in a foreign language, containing at least the following key information:
 - a) Name, address of the head office, and business registration number;
 - b) Date and venue of the GMS;
 - c) Agenda and content of the meeting;
 - d) Full names of the Chairperson and the Secretary;

- e) A summary of the meeting proceedings and statements made by shareholders on each item of the agenda;
 - f) Number of shareholders and the total number of voting shares of attending shareholders, including an appendix of the registered shareholders and representatives attending the meeting, with the number of shares and corresponding votes;
 - g) Total number of votes on each agenda item, specifying the voting method, total valid and invalid votes, votes in favor, votes against, and abstentions, along with the corresponding percentages of the total voting shares of shareholders present;
 - h) Items approved and the corresponding voting percentages;
 - i) Full names and signatures of the Chairperson and Secretary. In the event that the Chairperson or Secretary refuses to sign the minutes, the minutes shall remain valid if signed by all other members of the Board of Directors present at the meeting and containing all required information as prescribed herein. The minutes shall clearly record any refusal to sign by the Chairperson or Secretary.
2. The minutes of the GMS must be completed and approved before the conclusion of the meeting. The Chairperson, Secretary, or any other signatory of the minutes shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the content.
 3. Minutes prepared in Vietnamese and a foreign language shall have equal legal validity. In case of any discrepancy between the Vietnamese version and the foreign language version, the Vietnamese version shall prevail.
 4. The minutes of the GMS and any attached documents (if any) must be sent to all shareholders within fifteen (15) days from the conclusion of the meeting or posted on the Company's website within twenty-four (24) hours from the conclusion of the meeting.
 5. The minutes of the GMS, the appendix of registered shareholders, the approved resolutions, and related documents attached to the notice of the meeting must be kept at the Company's head office.

Article 19. Publication of Resolutions of the General Meeting of Shareholders

1. Resolutions of the General Meeting of Shareholders ("GMS") must be published on the Company's website within twenty-four (24) hours from the time they are approved by the GMS.
2. The Company shall organize the disclosure of information regarding the GMS resolutions and related documents to the public in accordance with the Company's Charter and the provisions of applicable securities laws.

B. PROCEDURES FOR THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO APPROVE RESOLUTIONS BY WRITTEN CONSENT

Article 20. Cases Where Written Consent May or May Not Be Used

1. The Board of Directors shall have the right to solicit shareholders' opinions in writing to approve resolutions of the General Meeting of Shareholders ("GMS") when deemed necessary for the benefit of the Company.
2. The GMS may approve matters within its authority by written consent, except for matters specified in Clause 3 of this Article.
3. Cases where written consent may not be used:
 - a) Amendments or supplements to the Company's Charter;
 - b) Orientation for the Company's development;
 - c) Types of shares and the total number of each type of shares;
 - d) Election, dismissal, or removal of members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
 - e) Decisions on investment or disposal of assets with a value of thirty-five percent (35%) or more of the total assets recorded in the Company's most recent financial statements;
 - f) Approval of annual financial statements;
 - g) Reorganization or dissolution of the Company.

Article 21. Procedures for the General Meeting of Shareholders to Approve Resolutions by Written Consent

The authority and form for soliciting shareholders' opinions in writing to approve resolutions of the General Meeting of Shareholders ("GMS") shall be conducted as follows:

1. The Board of Directors must prepare the written consent form, draft resolutions of the GMS, and explanatory documents for the draft resolutions and send them to all shareholders entitled to vote no later than ten (10) days before the deadline for returning the completed consent forms. The requirements and methods for sending the written consent forms and accompanying documents shall comply with Clause 3, Article 18 of the Company's Charter.
2. Each written consent form must contain at least the following information:
 - a) Name, address of the head office, and business registration number;
 - b) Purpose of soliciting shareholders' opinions;
 - c) Full name, contact address, nationality, and identification number for individual shareholders; or for organizational shareholders, the name, business registration number or legal document number, and head office address; for representatives of organizational shareholders, the full

- name, contact address, nationality, and identification number; number of shares of each type and the corresponding voting rights;
- d) The matters requiring shareholders' opinions for approval;
 - e) Voting options, including approve, disapprove, and abstain, for each matter;
 - f) Deadline for returning the completed written consent form to the Company;
 - g) Full name and signature of the Chairman of the Board of Directors.
3. Shareholders may return the completed written consent form to the Company by mail, fax, or email as follows:
- a) In the case of mail, the completed form must bear the signature of the individual shareholder, the authorized representative, or the legal representative of the organizational shareholder. The consent form sent to the Company must be enclosed in a sealed envelope and must not be opened before vote counting;
 - b) In the case of fax or email, the consent forms sent to the Company must remain confidential until vote counting;
 - c) Consent forms received by the Company after the deadline specified in the consent form or that have been opened (in the case of mail) or disclosed (in the case of fax or email) shall be deemed invalid. Consent forms not returned shall be considered as abstentions.
4. The Board of Directors shall count the votes and prepare the vote counting minutes under the supervision of the Supervisory Board or shareholders not holding management positions in the Company. The vote counting minutes must contain at least the following information:
- a) Name, address of the head office, and business registration number;
 - b) Purpose and matters requiring shareholders' opinions for approval of the resolution;
 - c) Number of shareholders and the total number of voting shares that participated, distinguishing between valid and invalid votes and the method of submitting the votes, accompanied by an appendix of the list of participating shareholders;
 - d) Total votes in favor, against, and abstentions for each matter;
 - e) Matters approved and the corresponding approval rate;
 - f) Full names and signatures of the Chairman of the Board of Directors, the vote counters, and the vote supervisors.

Members of the BOD, vote counters, and vote supervisors shall be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the vote counting minutes and shall be jointly liable for any damages arising from decisions approved due to dishonest or inaccurate vote counting.

5. The vote counting minutes and the resolutions must be sent to the shareholders within fifteen (15) days from the completion of vote counting. Sending the minutes and resolutions may be replaced by posting them on the Company's website within twenty-four (24) hours from the completion of vote counting.
6. Completed written consent forms, vote counting minutes, approved resolutions, and related documents accompanying the written consent forms must be kept at the Company's head office.
7. Resolutions approved by written shareholder consent shall be valid and enforceable if they receive approval from shareholders holding more than fifty percent (50%) of the total voting shares of all shareholders entitled to vote and shall have the same legal effect as resolutions passed at a General Meeting of Shareholders.

C. ORGANIZATION OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS TO APPROVE RESOLUTIONS BY OTHER FORMS

Article 22. Organization of the General Meeting of Shareholders to Approve Resolutions by Other Forms

1. The Company's Board of Directors may convene and organize the General Meeting of Shareholders ("GMS") in the form of an online conference or a combination of in-person and online conference if deemed necessary for the benefit of the Company and if conditions allow.
2. In the event that the Company applies modern technology to organize the GMS via an online meeting, the Company shall ensure that shareholders can participate and vote through electronic voting or other electronic forms in accordance with Article 144 of the Enterprise Law and Clause 3, Article 273 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of certain provisions of the Securities Law.
3. Regulations on organizing online conferences:
 - a) To facilitate shareholders' participation in the GMS or when necessary, the Board of Directors shall have the right to decide to hold the online meeting using applications or technology platforms (such as Zoom, Skype, Microsoft Teams, Google Meet, etc.) and notify shareholders in the Meeting Invitation Letter;
 - b) When necessary, the organization of the GMS may combine in-person and online formats. Specifically, shareholders present at the meeting location shall attend in person, while shareholders not present at the meeting location shall participate online through the applications or platforms specified in point (a) of this Clause. The rights and obligations of shareholders attending in person or online shall be equivalent;

- c) Authorization to participate in the online meeting shall be carried out in the same manner as in-person meetings and must be in writing and submitted to the Company prior to the commencement of the meeting;
 - d) Shareholders are responsible for ensuring a stable internet connection to remain present throughout the meeting and to participate punctually as required. Shareholders or their authorized representatives who join the meeting after it has commenced may still register and exercise their voting rights immediately after registration; in this case, the validity of resolutions previously voted on shall remain unchanged. Shareholders who attended the meeting from the beginning but were absent at the time of voting shall be considered as “Abstained”;
 - e) The online meeting shall be recorded in audio and/or video for storage at the Company and to serve as evidence in case of disputes. The Chairman of the meeting shall notify shareholders of the recording prior to the commencement of the meeting;
 - f) Voting in the online meeting shall be conducted as follows: shareholders shall vote by raising voting cards/hand or by electronic voting for each matter submitted for approval. The vote counting team/assigned individual shall determine the results based on the raised voting cards/hands or electronic votes during the meeting.
4. The methods of attending the online meeting and electronic voting provided in this Article shall only be implemented upon the decision of the Board of Directors, when the Company meets the technical and technological conditions required to organize a meeting that is safe, effective, objective, and transparent.

Chapter III
BOARD OF DIRECTORS

Article 23. Roles, Rights and Obligations of the Board of Directors; Responsibilities of Members of the Board of Directors

1. The roles, rights and obligations of the Board of Directors, and the responsibilities of its members shall be as prescribed in Article 27 of the Company's Charter and shall include the following obligations:
 - a) To perform their duties honestly and prudently, in the best interests of the shareholders and of the Company;
 - b) To attend in full all meetings of the Board of Directors and provide opinions on matters submitted for discussion;
 - c) To promptly and fully report to the Board of Directors any remuneration received from subsidiaries, affiliated companies and other organizations;
 - d) To report to the Board of Directors at the nearest meeting any transactions between the Company, its subsidiaries, and other companies in which the Company holds more than 50% of the charter capital, and members of the Board of Directors and their related persons; and transactions between the Company and companies in which a member of the Board of Directors is a founding member or has served as a manager within three (03) years immediately preceding the time of the transaction;
 - e) To disclose information when conducting transactions in the Company's shares in accordance with applicable laws.
2. Independent members of the Board of Directors of the Company shall prepare an evaluation report on the performance and activities of the Board of Directors.
3. Members of the Board of Directors shall have the right to request the General Director, Deputy General Directors, and other managers of the Company to provide information and documents relating to the financial status and business operations of the Company and its affiliated units.

The persons so requested shall provide such information and documents in a timely, full, and accurate manner as required by members of the Board of Directors. The order and procedures for requesting and providing information shall be stipulated in the Company's Charter.

A. NOMINATION, SELF-NOMINATION, ELECTION, REMOVAL AND DISMISSAL OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 24. Term of Office and Number of Members of the Board of Directors

1. The Board of Directors shall consist of three (03) members.
2. The term of office of a member of the Board of Directors shall not exceed five (05) years and such member may be re-elected for an unlimited number of terms.
3. An individual may be elected as an independent member of the Board of Directors for no more than two (02) consecutive terms.
4. In the event that all members of the Board of Directors concurrently reach the expiry of their terms, such members shall continue to serve as members of the Board of Directors until new members are duly elected to replace them and assume their duties.

Article 25. Composition, Criteria and Conditions of Members of the Board of Directors

1. The composition of the Board of Directors shall be as follows:
 - a) The composition of the Board of Directors of the Company must ensure the number of non-executive members, specifically as follows:
 - At least one (01) non-executive member in the case where the Board of Directors comprises from three (03) to five (05) members;
 - At least two (02) non-executive members in the case where the Board of Directors comprises from six (06) to eight (08) members;
 - At least three (03) non-executive members in the case where the Board of Directors comprises from nine (09) to eleven (11) members.

The Company shall, to the maximum extent possible, limit members of the Board of Directors from concurrently holding executive positions within the Company in order to ensure the independence of the Board of Directors.

- b) The composition of the Company's Board of Directors must ensure the number of independent members, specifically as follows:
 - At least one (01) independent member in the case where the Board of Directors comprises from three (03) to five (05) members;

- At least two (02) independent members in the case where the Board of Directors comprises from six (06) to eight (08) members;
 - At least three (03) independent members in the case where the Board of Directors comprises from nine (09) to eleven (11) members.
2. A member of the Board of Directors shall cease to hold office as a member of the Board of Directors in the event that he/she is removed, dismissed, or replaced by the General Meeting of Shareholders in accordance with Article 160 of the Law on Enterprises.
 3. A member of the Board of Directors must satisfy the following criteria and conditions:
 4. An independent member of the Board of Directors must satisfy the following criteria and conditions:
 5. An independent member of the Board of Directors must notify the Board of Directors upon no longer satisfying the criteria and conditions set out in Clause 4 of this Article and shall automatically cease to be an independent member of the Board of Directors from the date on which such criteria and conditions are no longer met.

The Board of Directors shall notify the nearest General Meeting of Shareholders of any case where an independent member no longer satisfies the required criteria and conditions, or shall convene a General Meeting of Shareholders to elect an additional or replacement independent member of the Board of Directors within six (06) months from the date of receipt of the relevant notification from such independent member.

Article 26. Nomination and Self-Nomination of Members of the Board of Directors

1. Shareholders or groups of shareholders holding ten percent (10%) or more of the total ordinary shares shall have the right to nominate candidates to the Board of Directors in accordance with Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 12 of the Company's Charter.
2. In the event that the number of candidates for the Board of Directors nominated or self-nominated remains insufficient as required under Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises and Clause 3, Article 12 of the Company's Charter, the incumbent Board of Directors shall nominate additional candidates or organize nominations in accordance with the Company's Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance, and the Operating Regulations of the Board of Directors.

Any nomination of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly disclosed prior to the General Meeting of Shareholders conducting the vote for the election of members of the Board of Directors in accordance with applicable laws.

Article 27. Method of Election of Members of the Board of Directors

1. The election of members of the Board of Directors shall be conducted by cumulative voting, whereby each shareholder shall have a total number of votes corresponding to the number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Board of Directors. Each shareholder shall have the right to allocate all or part of his/her total votes to one or several candidates.

Elected members of the Board of Directors shall be determined based on the number of votes received, ranked from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the required number of members as prescribed in the Company's Charter is reached.

In the event that two (02) or more candidates receive an equal number of votes for the final position on the Board of Directors, a re-election shall be conducted among such candidates with equal votes, or selection shall be made in accordance with the election regulations or the Company's Charter.

2. The election, removal, and dismissal of members of the Board of Directors shall be decided by the General Meeting of Shareholders on the basis of voting.

Article 28. Cases of Removal, Dismissal and Additional Appointment of Members of the Board of Directors

1. The General Meeting of Shareholders shall remove a member of the Board of Directors in the following cases:
 - a) Failing to meet the criteria and conditions as prescribed in Article 155 of the Law on Enterprises;
 - b) Submitting a resignation letter which is accepted;
 - c) Other cases as provided in the Company's Charter.
2. The General Meeting of Shareholders shall dismiss a member of the BOD in the following cases:
 - a) Failing to participate in the activities of the Board of Directors for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;
 - b) Other cases as provided in the Company's Charter.
3. Where deemed necessary, the General Meeting of Shareholders may decide to replace a member of the Board of Directors or to remove or dismiss a member of the Board of Directors in cases other than those specified in Clauses 1 and 2 of this Article.
4. The Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members of the Board of Directors in the following cases:

- a) The number of members of the Board of Directors is reduced by more than one-third (1/3) compared to the number prescribed in the Company's Charter. In such case, the Board of Directors must convene a General Meeting of Shareholders within sixty (60) days from the date the number of members is reduced by more than one-third;
- b) Except for the case specified in point a of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect a new member to replace a member of the Board of Directors who has been removed or dismissed at the nearest meeting.

Article 29. Notification of Election, Removal and Dismissal of Members of the Board of Directors

Notification of the election, removal, and dismissal of members of the Board of Directors shall be carried out in accordance with the Company's Charter and the regulations of securities laws.

Article 30. Method of Introducing Candidates for Membership of the Board of Directors

Where candidates for the Board of Directors have been identified, the Company must disclose information relating to such candidates at least ten (10) days prior to the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website, in order to enable shareholders to review such candidates before voting.

Candidates for the Board of Directors must provide a written commitment as to the truthfulness and accuracy of the disclosed personal information and undertake to perform their duties honestly, prudently, and in the best interests of the Company if elected as members of the Board of Directors.

Information relating to candidates for the Board of Directors to be disclosed shall include:

- a) Full name; date of birth;
- b) Professional qualifications;
- c) Employment history;
- d) Other managerial positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
- e) Interests related to the Company and its related persons;
- f) Other information (if any) as prescribed in the Company's Charter;
- g) The Company shall be responsible for disclosing information regarding companies in which the candidate currently holds positions as a member of the Board of Directors, other managerial positions, and any interests related to such companies of the candidate for the BOD (if any).

Article 31. Election, Removal and Dismissal of the Chairman of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors shall be elected, removed, or dismissed by the Board of Directors from among its members.
2. 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 receipt of the resignation or the effective date of such removal or dismissal.

Article 32. Remuneration and Other Benefits of Members of the Board of Directors

The remuneration and other benefits of members of the Board of Directors shall be governed by Article 28 of the Company's Charter and applicable laws.

B. PROCEDURES AND FORMALITIES FOR CONVENING MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 33. Minimum Number of Meetings

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 such Board of Directors.

Such meeting shall be convened and presided over by the member who has received the highest number of votes or the highest voting ratio. In the event that there is more than one (01) member having an equal highest number of votes or voting ratio, such members shall elect, by majority vote, one (01) among them to convene and preside over the meeting of the Board of Directors.
2. The Board of Directors shall meet at least once per quarter and may convene extraordinary meetings as necessary.

Article 34. Cases Requiring the Convening of Extraordinary Meetings of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors in the following cases:
 - a) Upon request of the Supervisory Board or an independent member of the Board of Directors;
 - b) Upon request of the General Director or at least five (05) other managers;
 - c) Upon request of at least two (02) members of the Board of Directors;
 - d) Other cases (if any).

2. Requests specified in Clause 1 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, matters to be discussed, and decisions falling within the authority of the Board of Directors.
3. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within seven (07) working days from the date of receipt of the request specified in Clause 2 of this Article.

In the event of failure to convene such meeting as requested, the Chairman of the Board of Directors shall be liable for any damages incurred by the Company; and the requesting party shall have the right to convene the meeting of the Board of Directors in place of the Chairman.

Article 35. Notice of Meetings of the Board of Directors

1. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the meeting must send the notice of invitation no later than three (03) working days prior to the meeting date. The notice of invitation must specify the time and venue of the meeting, the agenda, and the matters to be discussed and decided. The notice must be accompanied by documents to be used at the meeting and voting ballots for members.

The notice of invitation to a meeting of the Board of Directors may be sent by invitation letter, telephone, fax, electronic means, or other methods as stipulated in the Company's Charter, provided that it reaches the registered contact address of each member of the Board of Directors.

2. The Chairman of the Board of Directors or the person convening the meeting shall send the notice of invitation and accompanying documents to members of the Supervisory Board in the same manner as to members of the Board of Directors.

Article 36. Right of Supervisory Board Members to Attend Meetings of the Board of Directors

Members of the Supervisory Board shall have the right to attend meetings of the Board of Directors and to participate in discussions, but shall not have the right to vote.

Article 37. Conditions for Holding Meetings of the Board of Directors

A meeting of the Board of Directors shall be conducted when at least three-quarters (3/4) of the total number of members are present. In the event that a meeting convened in accordance with this Article does not have the required quorum, a second meeting shall be convened within seven (07) days from the scheduled date of the first meeting.

In such case, the meeting shall be conducted if more than one-half (1/2) of the members of the Board of Directors are present.

Article 38. Voting Method

1. Voting shall be conducted publicly by a show of hands, and the results of the vote must be clearly and accurately recorded by the Company Secretary in the minutes of the Board of Directors' meeting.
2. A member of the Board of Directors shall be deemed to have attended and voted at a meeting in the following cases:
 - a) Attending and voting in person at the meeting;
 - b) Authorizing another person to attend and vote on their behalf in accordance with Article 40 of these Regulations;
 - c) Attending and voting through online conferencing, electronic voting, or other electronic means;
 - d) Sending voting ballots to the meeting by mail, fax, or email;
 - e) Sending voting ballots by other means.
3. In the case of sending voting ballots to the meeting by mail, the ballot must be enclosed in a sealed envelope and delivered to the Chairman of the Board of Directors no later than one (01) hour before the opening of the meeting. Voting ballots shall only be opened in the presence of all attendees.
4. A member of the Board of Directors shall not vote on any transaction that provides benefits to that member or to persons related to that member, in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter.

Article 39. Method of Approving Resolutions of the Board of Directors

1. A resolution or decision of the Board of Directors shall be approved if it receives the affirmative votes of the majority of members present at the meeting. In the event of a tie, the final decision shall follow the opinion of the Chairman of the Board of Directors.
2. Resolutions in the form of written opinions shall be approved based on the affirmative votes of the majority of members of the Board of Directors entitled to vote. Such resolutions shall have the same validity and effect as resolutions passed at a meeting.

Article 40. Authorization to Attend and Vote by Another Person

Members of the Board of Directors must attend all meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to attend and vote on their behalf if approved by a majority of the Board of Directors.

Article 41. Minutes of Meetings of the Board of Directors

1. All meetings of the Board of Directors must be recorded in minutes and may also be audio-recorded or preserved in other electronic forms. Minutes must be prepared in Vietnamese and may additionally be prepared in a foreign language, and shall include the following key contents:
 - a) Name, address of the head office, and business registration number;
 - b) Time and place of the meeting;
 - c) Purpose, agenda, and content of the meeting;
 - d) Full names of each attending member or authorized representative and their manner of attendance; full names of members absent and reasons for absence;
 - e) Matters discussed and voted on at the meeting;
 - f) Summary of each attending member's statements in the order of the meeting;
 - g) Voting results, specifying members who agreed, disagreed, or abstained;
 - h) Matters approved and the corresponding voting ratios;
 - i) Full names and signatures of the chairperson and the secretary of the meeting, except as provided in Clause 2 of this Article.
2. The chairperson, the secretary, and the signatories of the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes of the Board of Directors' meeting.
3. Minutes of the Board of Directors' meetings and materials used during the meetings must be kept at the Company's head office.
4. Minutes prepared in Vietnamese and in a foreign language shall have equal legal effect. In the event of any discrepancy between the Vietnamese version and the foreign language version, the Vietnamese version shall prevail.
5. The Board of Directors may assign a member of the Board or another person to act as secretary to record the minutes of the meeting.

Article 42. Cases Where the Chairperson/Secretary Refuse to Sign the Minutes of the BOD Meeting

In the event that the chairperson or the secretary refuses to sign the minutes of the meeting, the minutes shall still be valid if all other attending members of the BOD sign the minutes and the minutes include all contents required under points a, b, c, d, e, g, and h of Clause 1, Article 41 of these Regulations.

Article 43. Notification of Resolutions and Decisions of the Board of Directors

1. Resolutions and decisions discussed and adopted at meetings of the Board of Directors shall be issued in an appropriate official format (such as resolutions, decisions, directives, regulations, internal rules, etc.) and sent to the relevant individuals and units for implementation. Based on the content of the Board's resolutions, the Chairman of the Board of Directors shall sign and issue these official documents on behalf of the Board.
2. After being signed and issued by the Chairman, the resolutions, decisions, regulations, internal rules, directives, and other guidance documents must be circulated to each member of the Board of Directors and the Supervisory Board for monitoring and supervision. Simultaneously, such documents shall be sent to the Information Disclosure Officer to notify state regulatory authorities, shareholders, and the public in accordance with the law on information disclosure.

C. APPOINTMENT AND DISMISSAL OF THE CORPORATE GOVERNANCE OFFICER

Article 44. Criteria for the Corporate Governance Officer

The Corporate Governance Officer must meet the following criteria:

- a) Possess knowledge of the law;
- b) Not concurrently work for an approved auditing organization conducting the audit of the Company's financial statements;
- c) Meet other criteria as prescribed by law, the Company's Charter, and decisions of the Board of Directors.

Article 45. Appointment of the Corporate Governance Officer

The Board of Directors of the Company must appoint at least one (01) Corporate Governance Officer to support corporate governance activities within the enterprise. The Corporate Governance Officer may concurrently serve as the Company Secretary in accordance with Clause 5, Article 156 of the Law on Enterprises.

Article 46. Cases of Dismissal of the Corporate Governance Officer

The Board of Directors may dismiss the Corporate Governance Officer as necessary, provided that such dismissal does not contravene applicable labor laws.

Article 47. Notification of Appointment and Dismissal of the Corporate Governance Officer

Notification of the appointment or dismissal of the Corporate Governance Officer shall be made in accordance with the Company's Charter and the applicable securities laws.

Article 48. Rights and Obligations of the Corporate Governance Officer

The Corporate Governance Officer shall have the following rights and obligations:

- a) Advise the Board of Directors on the organization of the General Meeting of Shareholders in accordance with regulations and on matters related to the Company's interactions with shareholders;
- b) Prepare meetings of the Board of Directors, Supervisory Board, and General Meeting of Shareholders as requested by the Board of Directors or the Supervisory Board;
- c) Provide advice on procedural matters for meetings;
- d) Attend meetings;
- e) Advise on the proper procedures for drafting resolutions of the Board of Directors in compliance with legal regulations;
- f) Provide financial information, copies of the minutes of Board of Directors' meetings, and other relevant information to members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
- g) Monitor and report to the Board of Directors on the Company's information disclosure activities;
- h) Act as the primary contact point with related parties;
- i) Maintain confidentiality of information in accordance with legal regulations and the Company's Charter;
- j) Exercise other rights and fulfill other obligations as prescribed by law and the Company's Charter.

Chapter IV
SUPERVISORY BOARD

Article 49. Role, Rights, and Obligations of the Supervisory Board; Responsibilities of Members of the Supervisory Board

The role, rights, and obligations of the Supervisory Board, as well as the responsibilities of its members, shall be governed in accordance with Article 39 of the Company's Charter.

Article 50. Term, Number, Composition, and Structure of Members of the Supervisory Board

The Supervisory Board of the Company shall consist of three (03) members. The term of office for each member shall not exceed five (05) years and may be re-elected for an unlimited number of terms.

Article 51. Criteria and Conditions for Members of the Supervisory Board

Members of the Supervisory Board must meet the criteria and conditions stipulated in Article 169 of the Law on Enterprises and must not fall under the following cases:

- a) Working in the Company's accounting or finance department;
- b) Being a member or employee of an independent auditing firm that has audited the Company's financial statements in the preceding three (03) years.

Article 52. Nomination and Self-Nomination of Members of the Supervisory Board

The nomination and self-nomination of members of the Supervisory Board shall be carried out in accordance with Article 36 of the Company's Charter.

Article 53. Method of Electing Members of the Supervisory Board

1. The election, dismissal, and removal of members of the Supervisory Board fall under the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. Voting for members of the Supervisory Board shall be conducted using the cumulative voting method. Under this method, each shareholder has a total number of votes equal to the number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the Supervisory Board, and may allocate all or part of their votes to one or more candidates. Successful candidates shall be determined based on the highest number of votes, starting with the candidate receiving the most votes and continuing until the number of members stipulated in the Company's Charter is filled. In the event that two (02) or more candidates receive the same number of votes for the final seat on the Supervisory Board, a re-vote shall be conducted among those candidates, or the selection shall be made according to criteria set forth in the Company's election regulations or Charter.

Article 54. Cases of Dismissal and Removal of Members of the Supervisory Board

1. A member of the Supervisory Board shall be dismissed in the following cases:
 - a) No longer meets the criteria and conditions for being a member of the Supervisory Board as stipulated in Clause 2 of this Article;
 - b) Submits a resignation that is accepted;
 - c) Other cases as provided in the Company's Charter.
2. A member of the Supervisory Board shall be removed in the following cases:
 - a) Fails to complete assigned duties or tasks;
 - b) Fails to exercise their rights and fulfill their obligations for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;
 - c) Commits repeated or serious violations of the obligations of a member of the Supervisory Board under the Law on Enterprises and the Company's Charter;
 - d) Other cases as determined by a resolution of the General Meeting of Shareholders.

Article 55. Notification Regarding the Election, Dismissal, and Removal of Members of the Supervisory Board

1. In cases where candidates for the Supervisory Board have been identified, 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 review the candidates before voting. Candidates for the Supervisory Board must provide a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of the personal information disclosed and must commit to performing their duties honestly, prudently, and in the best interests of the Company if elected as a member of the Supervisory Board. Information to be disclosed about the candidates shall include:
 - a) Full name, date, month, and year of birth;
 - b) Professional qualifications;
 - c) Work experience;
 - d) Other management positions held;
 - e) Interests related to the Company and its related parties;
 - f) Other information (if any) as prescribed in the Company's Charter;

- g) The Company must disclose information about other companies where the candidate holds management positions and any related interests in the Company (if any).
- 2. Notification regarding the election, dismissal, or removal of members of the Supervisory Board shall be made in accordance with the Company's Charter and applicable securities laws.

Article 56. Salary and Other Benefits of Members of the Supervisory Board

The salary and other benefits of members of the Supervisory Board shall be determined in accordance with Article 41 of the Company's Charter.

Chapter V
BOARD OF GENERAL DIRECTORS

Article 57. Role, Responsibilities, Rights, and Obligations of the General Director (CEO)

1. The General Director (CEO) is responsible for managing the day-to-day business operations of the Company; is under the supervision of the Board of Directors; and is accountable to the Board of Directors and the law for the exercise of the powers and performance of duties assigned.
2. The General Director shall have the following rights and obligations:
 - a) Decide on matters relating to the Company's daily business operations that are not within the authority of the Board of Directors;
 - b) Organize the implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - c) Organize the implementation of the Company's business plans and investment schemes;
 - d) Propose organizational structure plans and internal management regulations of the Company;
 - e) Appoint, dismiss, or remove managerial positions within the Company, except for positions under the authority of the Board of Directors;
 - f) Decide salaries and other benefits for employees of the Company, including managers appointed by the General Director;
 - g) Recruit employees;
 - h) Propose dividend distribution plans or measures for handling business losses;
 - i) Exercise other rights and perform other obligations as prescribed by law, the Company's Charter, and resolutions or decisions of the Board of Directors.
3. The General Director must manage the day-to-day business of the Company in accordance with the law, the Company's Charter, employment contract with the Company, and resolutions or decisions of the Board of Directors. In the event of non-compliance that causes damage to the Company, the General Director shall be legally liable and must compensate the Company for such damage.

Article 58. Term, Criteria, and Conditions of the General Director

1. The term of office of the General Director shall not exceed five (05) years and may be reappointed for an unlimited number of terms.

2. The appointee for General Director must satisfy the following criteria and conditions:
 - Have full civil act capacity and not fall under the prohibited subjects for managing an enterprise as prescribed by the Law on Enterprises; possess good health, ethical qualities, honesty, integrity; have knowledge of and comply with the law; and be a permanent resident of Vietnam;
 - Hold a university degree or higher in business administration or in the Company's main fields of business;
 - Have at least five (05) years of practical experience in business management or in the Company's main fields of business;
 - Not simultaneously hold the position of Director, General Director, or other executive roles in another enterprise;
 - Not be the spouse, parent, adoptive parent, child, adopted child, or sibling of the Chairman and members of the Board of Directors, nor of the Director or General Director of the parent company of the Company.

Article 59. Nomination, Proposal, Appointment, and Employment Contract with the General Director

1. The Board of Directors shall appoint one member of the Board or hire another individual to serve as the General Director.
2. In the event the General Director does not concurrently hold the position of a Board member, the Board may select a qualified candidate to appoint as General Director and enter into an employment contract.
3. The Company shall sign an employment contract with the General Director in accordance with labor law regulations.
4. Any person proposed or nominated for appointment as General Director must complete and submit a nomination dossier to the Board for review. The Board shall discuss and decide on the appointment of the General Director via a resolution or decision of the Board.
5. The decision to appoint the General Director must specify the basis for determining the scope of duties, powers, benefits, and responsibilities of the General Director, in accordance with the law, the Company's Charter, the Corporate Governance Regulations, and other Company regulations. Additionally, the Board may enter into an employment contract and/or a responsibility contract with the General Director to set out specific terms.

Article 60. Dismissal, Removal, and Termination of Employment Contract of the General Director

1. The Board of Directors may dismiss, remove, or terminate the employment contract of the General Director if the majority of voting members of the Board attending the meeting approve and a new General Director is appointed as a replacement.
2. The Board shall dismiss, remove, or terminate the employment contract of the General Director in the following cases:
 - a) The General Director no longer meets the criteria set forth in Article 58 of these Regulations;
 - b) The General Director submits a resignation, receives a reassignment document from the nominating organization, or is medically unable to fulfill the role for a continuous period of six (06) months;
 - c) The General Director breaches duties and responsibilities in managing the Company, causing serious damage to the Company;
 - d) Poor managerial capacity results in the Company incurring losses for two consecutive years, not due to external factors;
 - e) The General Director is prosecuted, detained, or charged with criminal liability;
 - f) Other circumstances in which the Board reasonably determines that the General Director cannot continue in the position;
 - g) The dismissal of the General Director must be approved by the Board in accordance with the Company's Charter;
 - h) The Board may require the dismissed General Director to compensate the Company for any damages caused (if applicable).

Article 61. Notification of Appointment, Dismissal, Employment Contract, and Termination of Employment Contract of the General Director

Notification regarding the appointment, dismissal, signing, or termination of the employment contract of the General Director shall be made in accordance with the Company's Charter and applicable securities law.

Article 62. Salary and Other Benefits of the General Director

The salary and other benefits of the General Director shall be determined in accordance with Article 163 of the Law on Enterprises.

Chapter VI
MISCELLANEOUS ACTIVITIES

Article 63. Procedures, Sequence for Convening, Meeting Notices, Minutes, and Reporting Meeting Results between the Board of Directors, Supervisory Board, and General Director

The procedures, sequence for convening meetings, sending notices, recording minutes, and notifying meeting results between the Board of Directors, Supervisory Board, and General Director shall follow the procedures for convening Board meetings as prescribed in Articles 34, 35, 41, and 43 of these Regulations.

Article 64. Notification of Resolutions and Decisions of the Board of Directors to the Supervisory Board and General Director

Resolutions and minutes of Board meetings, once issued, must be sent to the Supervisory Board and the General Director at the same time and using the same method as for the members of the Board of Directors.

Article 65. Cases Where the General Director and Supervisory Board Propose Convening Board Meetings and Issues Requiring Board Opinions

1. The Chairman of the Board must convene a Board meeting when requested by the Supervisory Board or the General Director.
2. The proposal must be submitted in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions that fall within the Board's authority.

Article 66. Reporting by the General Director to the Board of Directors on the Performance of Assigned Duties and Powers

The General Director shall report to the Board of Directors quarterly or upon request regarding the performance of assigned duties and powers. Such reports must be conducted seriously, carefully, and honestly to ensure the rights and interests of the Company.

Article 67. Evaluation of the Implementation of Resolutions and Other Delegated Matters by the General Director

Quarterly or as needed, based on the results of the tasks assigned to the General Director, the Board of Directors shall hold meetings to evaluate the General Director's performance in implementing Board resolutions and other matters delegated or authorized by the Board in accordance with the Company's internal regulations.

Article 68. Matters the CEO Must Report, Provide Information, and the Method of Notification to the Board of Directors and Supervisory Board

1. Matters the CEO must report:
2. The CEO must provide information within their authorized scope and shall not delay without a justified reason when requested by the BOD or Supervisory Board (SB). All notifications to the BOD or SB must be made in writing and sent as soon as possible.

Article 69. Coordination of Control, Management, and Supervision between the Members of the Board of Directors, the Supervisory Board, and the CEO according to their Specific Duties

1. Members of the BOD, SB, and the CEO shall regularly communicate and exchange information in a cooperative spirit to support each other in performing their duties in accordance with the Company's Charter and internal regulations.
2. The BOD, SB, and CEO shall not interfere in each other's management work.
3. In necessary cases, members of the BOD, the Executive Board, or SB may inform the Chairman of the BOD, CEO, Head of SB, or all relevant parties to resolve issues promptly and effectively.

Article 70. Annual Evaluation Regulations for Rewards and Discipline for Members of the Board of Directors, Supervisory Board, CEO, and Other Company Executives

1. Based on the Company's internal regulations on rewards and discipline, and the evaluation results of the Reward and Discipline Council, the Company shall conduct regular or ad-hoc recognition for collectives and individuals among the BOD, SB, CEO, and other executives who achieve outstanding results in management.
2. When violations or breaches of Company regulations occur, depending on the severity of the individual's actions, the Reward and Discipline Council shall consider appropriate disciplinary measures and issue a Discipline Decision.

Chapter VII
IMPLEMENTATION CLAUSES

The internal regulations on corporate governance of Dong A Hotel Group JSC consist of 70 articles, which comes into force on ...,2026

ON BEHALF OF GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING
CHAIRWOMAN

TRAN NU NGOC ANH

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Draft

REGULATION ON OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

Chapter I.

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope, regulated entities, Definitions and Concepts

1. Scope: The operation of the Board of Directors regulates the organizational structure, operating principles, and rights and obligations of the Board of Directors and its members in order to ensure that its operation conforms with the Law on Enterprises, the Company's Charter and relevant laws.
2. Regulated entity: Board of Directors and its members.
3. Definitions and Concepts: Unless otherwise defined, the terms used in this Regulation shall have the same meanings as those defined in the Company Charter. In this Regulation, references to a particular provision or legal document shall include any amendments, supplements, or replacements thereof.

Article 2. Operating principles the Board of Directors

1. The Board of Directors shall work collectively. Each member of the Board of Directors shall be responsible for the performance of his/her own tasks and be jointly responsible to the General Meeting of Shareholders and the law for the resolutions and decisions of the Board of Directors regarding the development of the Company;
2. The Board of Directors shall assign the General Director to organize the implementation of the resolutions and decisions of the Board of Directors.

Chapter II.

MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

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

1. Members of the Board of Directors have all of the rights specified in the Law on Securities, relevant laws and the Company's Charter, including the right to be provided with information and documents about the finance and business performance of the Company and its units;
2. Members of the Board of Directors have the obligations specified in the Company's Charter as well as the following obligations:
 - a) Perform their duties in an honest and prudent manner for the best interest of the Company and its shareholders;
 - b) Attend all meetings of the Board of Directors and comment on issues that are raised;
 - c) Promptly and fully inform the Board of Directors of the remuneration paid by subsidiary companies, associate companies and other organizations;
 - d) Inform the Board of Directors in the nearest meeting of transactions between the Company, subsidiary companies and other companies that the Company holds over 50% of charter capital with members of the Board of Directors and their related persons, as well as transactions between the Company with companies whose founders or executives are members of the Board of Directors in the last three (3) years before the transaction date;
 - e) Disclose information when trading the Company's shares as prescribed by law.
3. Independent members of the Board of Directors shall prepare reports regarding the performance of the Board of Directors.

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

1. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, the Deputy General Director and/or other managers of the Company to provide information and documents regarding the finance and business performance of the Company and its units;
2. The requested persons shall fully and accurately provide the information and documents requested by the members of the Board of Directors following the procedures specified in the Company's Charter.

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

1. The Board of Directors has three (03) members;
The composition of the Company's Board of Directors must ensure an adequate number of non-executive members, as follows:
 - a) At least 01 non-executive member if the Board of Directors has 03 – 05 members;
 - b) At least 02 non-executive members if the Board of Directors has 06 – 08 members;

- c) At least 03 non-executive members if the Board of Directors has 09 – 11 members.
2. The term of a member of the Board of Directors shall not exceed five (5) years and there is no limit number of terms that a member can serve on the Board of Directors. An individual may only be elected as independent member of the Board of Directors of a company for up to two (2) consecutive terms;
3. In case the terms of all members of the Board of Directors end at the same time, all will remain members of the Board of Directors until new members are elected and take over their positions;
4. The Company's Charter shall specify the number, rights, obligations, organization and cooperation of independent members of Board of Directors.

Article 6. Criteria and requirements of the members of the Board of Directors

1. A member of the Board of Directors must meet the standards and conditions specified:
 - a) Not falling within the categories specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b) Possessing professional qualifications and experience in business administration or in the Company's lines of business, and not necessarily being a shareholder of the Company, unless otherwise provided in the Company Charter;
 - c) A member of the Company's Board of Directors may concurrently serve as a member of the Board of Directors or the Members' Council of no more than five (05) other companies;
 - d) Other standards and conditions as prescribed in the Company Charter and the Company's internal regulations on corporate governance.
2. In addition, an independent member of the Board of Directors must satisfy the following standards and conditions:
 - a) Not being a person currently employed by the Company, its parent company, or its subsidiaries; and not having been employed by the Company, its parent company, or its subsidiaries for at least three (03) consecutive years immediately preceding such appointment;
 - b) Not being a person currently receiving salary or remuneration from the Company, except for allowances to which members of the Board of Directors are entitled in accordance with regulations;
 - c) Not being a person whose spouse, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adoptive child, sibling is a major shareholder of the Company, or a manager of the Company or its subsidiaries;
 - d) Not being a person who directly or indirectly owns at least one percent (01%) of the total voting shares of the Company;
 - e) Not having served as a member of the Board of Directors of the Company for at least five (05) consecutive years immediately preceding such appointment, except where such person has been continuously appointed for two (02) terms;

- f) Other standards and conditions as prescribed in the Company Charter and the Company's internal regulations on corporate governance.
3. An independent member of the Board of Directors must notify the Board of Directors of the fact that he/she no longer fully meets the standards and conditions specified in Clause 2, Article 155 of the Enterprise Law and he/she will no longer be an independent member of the Board of Directors from the date of failing to meet the criteria and conditions. The Board of Directors must issue a notification in case independent members of the Board of Directors no longer fully meet the criteria and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect new members as independent members of the Board of Directors within six (6) months from the date of receiving the notice of the relevant independent members of the Board of Directors.

Article 7. Chairperson of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors shall be elected among the members of the Board of Directors and dismissed by the Board of Directors;
2. The Chairperson of the Board of Directors must not concurrently hold the position of General Director;
3. Rights and obligations of the Chairperson of the Board of Directors include the following:
 - a) Formulate operating plans and programs of the Board of Directors;
 - b) Prepare the agenda and documents of meetings; convene and chair meetings of the Board of Directors;
 - c) Organize the ratification of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - d) Supervise the process of implementation of resolutions and decisions of the Board of Directors;
 - e) To ensure that the Board of Directors submits the annual financial statements, reports on the Company's operations, audit reports, and supervisory reports of the Board of Directors to the shareholders at the General Meeting of Shareholders;
 - f) To sign Resolutions/Decisions of the Board of Directors on behalf of the Board of Directors;
 - g) To propose to the Board of Directors the appointment, dismissal, or removal of the General Director; and to sign the labor contract with the General Director on behalf of the Board of Directors;
 - h) Where necessary, the Chairman of the Board of Directors may temporarily suspend decisions of the General Director in order to limit potential losses, and must thereafter report in writing to the Board of Directors for an official decision on whether to maintain or revoke such temporary suspension within fifteen (15) days from the date of issuance of the temporary suspension decision;
 - i) Other rights and obligations prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter.

4. In case the Chairperson of the Board of Directors submits a resignation letter or is dismissed, the Board of Directors shall elect a new Chairperson within ten (10) days from the resignation or dismissal date;
5. In case the Chairperson of the Board of Directors is not present or is unable to perform his/her duties, he/she shall authorize another member in writing to perform the rights and obligations of the Chairperson of the Board of Directors in accordance with the Company's Charter. In case no one is authorized or the Chairperson of the Board of Directors is dead, missing, held in police custody, imprisoned, detained in a mandatory rehabilitation center or correctional institution, has fled the country, has limited capacity or is incapacitated, has difficulty controlling his/her behavior, or is prohibited by Court from holding certain positions or doing certain work, the remaining members shall elect one of them to hold the position of Chairperson of the Board of Directors under majority rule until a new decision is issued by the Board of Directors;
6. When necessary, the Board of Directors may appoint the Company's secretary, who has the following rights and obligations:
 - a) Assist in convening the General Meeting of Shareholders; take minutes of meetings;
 - b) Assist members of the Board of Directors in performance of their rights and obligations;
 - c) Assist the Board of Directors in application and implementation of corporate governance rules;
 - d) Assist the Company in the development of relationships with shareholders, protection of their lawful rights and interests, provision and disclosure of information, and completion of administrative procedures;
 - e) Other rights and obligations prescribed by the Company's Charter.

Article 8. Dismissal, replacement and additional election of members of the Board of Directors

1. The General Meeting of Shareholders dismisses members of the Board of Directors in accordance with the following:
 - a) No longer meeting the standards and conditions for serving as a member of the Board of Directors as prescribed by law and the Company's regulations;
 - b) Having submitted a resignation letter which has been accepted.
2. A member of the Board of Directors may be dismissed in accordance with the following
 - a) Failing to participate in the activities of the Board of Directors for six (06) consecutive months, except in cases of force majeure;
 - b) Other cases as stipulated in the Company Charter.
3. When it is considered necessary, in addition to the cases specified in Clauses 1 and 2 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall decide to dismiss or replace members of the Board of Directors;

4. The Board of Directors shall convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members to the Board of Directors in following cases:
 - a) The number of members of the Board of Directors decreases by more than one-third ($\frac{1}{3}$) of the number specified in the Company's Charter, in which case the Board of Directors shall convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from such date;
 - b) The number of independent members of the Board of Directors falls and does not ensure the ratio specified in Clause 3, Article 28 of the Company's Charter;
 - c) Except in the cases specified in Point a and Point b of this Clause, the General Meeting of Shareholders shall elect new members to replace those who have been dismissed or discharged in the latest meeting.

Article 9. Method for election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors

1. A shareholder or group of shareholders that holds at least 10% of total number of ordinary shares is entitled to nominate candidates to the Board of Directors in accordance with the following:
 - a) If ordinary shareholders form a group to nominate or propose candidates for the Board of Directors, they must notify the attending shareholders of the group meeting at least fifteen (15) days prior to the commencement of the General Meeting of Shareholders;
 - b) Based on the number of members of the Board of Directors, the shareholder or group of shareholders specified in this clause shall have the right to nominate one or more persons as candidates for the Board of Directors in accordance with the decision of the General Meeting of Shareholders. In the event that the number of candidates nominated by such shareholder or group of shareholders is less than the number they are entitled to nominate under the decision of the General Meeting of Shareholders, the remaining candidates shall be nominated by the Board of Directors and/or other shareholders in case the Board of Directors' nominations are insufficient;
 - c) The maximum number of candidates that a shareholder or group of shareholders specified in Clause 1 of this Article may nominate or propose shall be determined as follows:
 - Shareholders or a group of shareholders holding from ten percent (10%) to under twenty percent (20%) of the Company's total ordinary shares may nominate a maximum of one (01) candidate for the Board of Directors;
 - Shareholders or a group of shareholders holding from twenty percent (20%) to under thirty percent (30%) of the Company's total ordinary shares may nominate a maximum of two (02) candidates for the Board of Directors;
 - Shareholders or a group of shareholders holding thirty percent (30%) or more of the Company's total ordinary shares may nominate a maximum of three (03) candidates

for the Board of Directors.

- d) A shareholder or group of shareholders specified in this clause may exercise the right to nominate or propose candidates for election to the Board of Directors only once during the term of the Board of Directors. However, to avoid any misunderstanding, in the event that a member of the Board of Directors is dismissed or removed by the General Meeting of Shareholders, the shareholder or group of shareholders who nominated the candidate elected as the dismissed or removed member shall still have the right to continue to nominate or propose another candidate to fill or replace the vacant position.
2. In case the number of candidates is smaller than the minimum number, the incumbent Board of Directors shall nominate more candidates or organize the nomination in accordance with the Company's Charter, the Company's corporate governance and the regulation on operation of the Board of Directors. This must be announced before the General Meeting of Shareholders votes for members of the Board of Directors as prescribed by law;
3. Unless otherwise prescribed by the Company's Charter, the voting for appointment of members of Board of Directors shall be carried out by cumulative voting. This means each shareholder has a number of votes that is equivalent to their shares multiplied by the number of members of the Board of Directors; each shareholder may cast all or some of the votes for one or some candidates.
4. Elected members of the Board of Directors shall be determined based on the number of votes received, from highest to lowest, starting with the candidate receiving the highest number of votes until the number of members specified in the Company Charter is reached. Independent candidates shall be selected first (based on the number of votes from highest to lowest among independent candidates). After reaching the minimum number of independent members of the Board of Directors as required, the remaining Board members shall be selected based on the number of votes from highest to lowest (including non-independent candidates and remaining independent candidates). Each elected candidate must receive at least one (01) vote.
5. In case two (2) or more candidates for the last member of the Board of Directors receive the same number of votes:
 - a) If the candidate is a shareholder, the candidate holding a larger number of shares shall be given priority;
 - b) If the candidate is not a shareholder, the candidate with a longer tenure as a member of the Board of Directors shall be given priority. In the case of equal tenure, the number of years served shall be considered.
6. The election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors shall be decided by voting at the General Meeting of Shareholders.

Article 10. Announcement of election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors

1. After candidates for the Board of Directors have been nominated, the Company shall publish information about these 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 study their profiles before voting. Each candidate shall prepare a written declaration stating that information on him/her is correct and he/she will perform his/her duties in an honest and prudent manner for the best interest of the Company if he/she is given the position of member of the Board of Directors. Information on candidates includes:
 - a) Full name and date of birth;
 - b) Qualifications;
 - c) Work experience;
 - d) Other managerial positions (including positions on the Board of Directors of other companies);
 - e) Interests relevant to the Company and the Company's related parties;
 - f) Other information (if any) specified in the Company's Charter;
 - g) A public company shall publish information about the companies of which candidates are members of the Board of Directors and/or holding other managerial positions and their interests in these companies (if any).
2. The results of election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors shall be announced in accordance with regulation on information disclosure.

Chapter III.
BOARD OF DIRECTORS

Article 11. Rights and obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors is a managerial body of the Company and has the full authority to make decisions as well as exercise rights and obligations of the Company in the name of the Company — except for the rights and obligations of the General Meeting of Shareholders;
2. Rights and obligations of the Board of Directors shall be prescribed by law, the Company's Charter and the General Meeting of Shareholders.
3. The Board of Directors shall ratify resolutions and decisions by voting at meetings, collecting of opinions in writing from Board members or other methods prescribed by the Company's Charter. Each member of the Board of Directors has one vote;
4. In case a resolution or decision is approved by the Board of Directors against regulations of law, resolution of the General Meeting of Shareholders or the Company's Charter and thus causes damage to the Company, the members who vote for ratification of such resolution or decision shall be jointly responsible and pay compensation to the Company; the members who vote against such resolution or decision are exempt from responsibility. In this case, shareholders of the Company are entitled to request a legal court to suspend such resolution or decision.

Article 12. Duties and rights of the Board of Directors in approving and signing transaction contracts

1. The Board of Directors is entitled to approve any contract and transaction that is worth less than 35% of total assets or that leads to a total transaction value of less than 35% of total assets over 12 months from the occurrence of the first transaction according to the latest financial statement, or a smaller ratio or value prescribed by the Company between the Company and any of the following entities:
 - Members of the Board of Directors, members of the Supervisory Board, the General Director, other managers and their related persons;
 - Shareholders, authorized representatives of shareholders that hold over 10% of the Company's ordinary shares and their related persons;
 - Enterprises that are related to the entities specified in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.
2. The Company's representatives signing contracts or conducting transactions shall notify members of the Board of Directors of entities related to such contracts and transactions and enclose the draft contracts or transaction descriptions. The Board of Directors shall decide whether to approve the contract or transaction within fifteen (15) days from the receipt of the notice,

unless another time limit is specified by the Company's Charter. Members of the Board of Directors who have interests related to parties involved in contracts or transactions are not allowed to vote.

Article 13. Responsibility of the Board of Directors to convene extraordinary General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors shall convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the cases:
 - a) The Board of Directors deems it necessary in the interest of the Company;
 - b) The number of remaining members of the Board of Directors falls below the minimum number of members prescribed by law; or the number of Board members is reduced by more than one-third (1/3) compared to the provisions of the Company Charter, or the number of independent members of the Board of Directors is reduced, failing to meet the minimum number required by law;
 - c) At the request of a shareholder or a group of shareholders holding at least five percent (05%) of the total ordinary shares. The request for convening the General Meeting of Shareholders must be made in writing, specifying the reason and purpose of the meeting, and must bear the signatures of the relevant shareholders, or be prepared in multiple copies gathering all the signatures of the relevant shareholders
2. The person who convenes the extraordinary General Meeting of Shareholders shall perform the following tasks:
 - a) Prepare a list of shareholders having the right to participate in the meeting;
 - b) Provide information and settle complaints related to the list of shareholders;
 - c) Prepare the meeting agenda and contents;
 - d) Prepare meeting documents;
 - e) Draft the resolution of the General Meeting of Shareholders according to the meeting contents; prepare a list of candidates and their detailed information in case of election of members of the Board of Directors and the Supervisory Board;
 - f) Determine the meeting time and venue;
 - g) Send invitations to all shareholders who are eligible to participate in the meeting in accordance with the Law on Enterprises;
 - h) Other related tasks.

Chapter IV.

MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 14. Meetings of the Board of Directors

1. The Chairperson of the Board of Directors shall be elected at the first meeting of the Board of Directors within seven (7) working days after the date that the Board of Directors is elected by the General Meeting of Shareholders. This meeting shall be convened and chaired by the member that receives the most votes. In case of a tie, the members shall vote under majority rule to choose one (1) person to convene the Board of Directors;
2. The Board of Directors shall have at least one (1) meeting per quarter and may have ad hoc meetings;
3. The Chairperson of the Board of Directors shall convene a meeting of the Board of Directors in the following cases:
 - a) The meeting is requested by the Supervisory Board or independent members of the Board of Directors;
 - b) The meeting is requested by the General Director or at least five (5) more managers;
 - c) The meeting is requested by at least two (2) members of the Board of Directors.
4. The proposal specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed and decisions within the authority of the Board of Directors;
5. The Chairperson of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors within seven (7) working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In case of failure to convene a meeting of the Board of Directors at the request, the Chairperson of the Board of Directors shall be responsible for any damage caused to the Company. Consequently, the person who made such request has the right to replace the Chairperson of the Board of Directors to convene a meeting of the Board of Directors;
6. The Chairperson of the Board of Directors or the person convening the meeting of the Board of Directors must send an invitation notice to all Board members at least three (3) working days before the meeting date. The invitation notice must specify the meeting time, venue, agenda and discussion issues.

The invitation notice may be sent by registered mail, phone, fax, electronic means or by other methods prescribed by the Company's Charter and must be delivered to the registered contact address of each member of the Board of Directors;
7. The Chairperson of the Board of Directors or the convenor shall send the invitation notice and related documents to members of the Supervisory Board in the same way that it is sent to members of the Board of Directors. Members of the Supervisory Board have the right to attend meetings of the Board of Directors and have the right to discuss but not to vote;

8. The meeting of the Board of Directors shall start when at least three-fourths ($\frac{3}{4}$) of the members are participating in the meeting. In case the number of participating members is not adequate, a second meeting shall be convened within seven (7) days from the intended date of the first meeting. The second meeting shall start when there is more than half of the members of the Board of Directors;
9. It is considered that a member of the Board of Directors participates and votes in a meeting when he/she:
 - a) Participates and votes in person at the meeting;
 - b) Authorizes another person to participate in the meeting and vote in accordance with Clause 11 of this Article;
 - c) Participates and votes in an online meeting, casts electronic votes, or votes via other electronic forms;
 - d) Sends his/her votes by mail, fax or email;
10. In case the votes are sent to the meeting by mail, they must be put in sealed envelopes and delivered to the Chairperson of the Board of Directors at least one (1) hour before the meeting opens. The votes shall only be opened in the presence of all participants;
11. Members shall participate in all meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to participate in the meeting and vote if it is approved by the majority of members of the Board of Directors; Such authorization must be made in writing and submitted to the Company's Governance Officer at least one (01) day prior to the commencement of the meeting. The authorized person attending the Board meeting shall be responsible for maintaining the confidentiality of all information related to the meeting, and in the event of a breach, must compensate the Company for any damages incurred;
12. A resolution or decision of the Board of Directors will be ratified if it is approved by the majority of the participating members. In case of a tie, the Chairperson of the Board of Directors shall have right to decide.

Article 15. Meeting minutes of the Board of Directors

1. Minutes of all meetings of the Board of Directors shall be taken in the form of written documents and may also be recorded or stored in other electronic forms. The minutes must be taken in Vietnamese and may also be in foreign languages with the following contents:
 - a) Enterprise's name, address of head office and enterprise ID number;
 - b) Meeting time and venue;
 - c) Purpose, agenda and meeting content;
 - d) Full name of every participating member and their authorized participants; full name of absent members and reasons for their absences;
 - e) Issues to be discussed and voted on at the meeting;
 - f) Summaries of opinions of each participating member in chronological order;

- g) Voting results, including specific members that cast affirmative votes, negative votes or abstentions;
 - h) Ratified issues and ratio of affirmative votes;
 - i) Full name and signatures of chairperson and minutes taker — except in the case specified in Clause 2 of this Article.
2. In case the chairperson or minutes maker refuses to sign the minutes, the minutes are still effective if they bear the signatures of all other participating members and have adequate content according to Points a, b, c, d, e, f, g and h in Clause 1 of this Article;
 3. The chairperson, minutes maker and other persons who sign the minutes shall be responsible for their truthfulness and accuracy;
 4. The minutes of Board of Directors' meetings and other documents used in the meeting shall be kept at the Company's head office;
 5. The minutes kept in Vietnamese or foreign languages will have equal legal value. In case of a discrepancy between the Vietnamese version and the foreign language version, the Vietnamese version shall apply.

Chapter V.
REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS

Article 16. Submission of annual reports

1. At the end of the fiscal year, the Board of Directors shall submit the following reports to the General Meeting of Shareholders:
 - a) Business report;
 - b) Financial statement;
 - c) Report on management and administration of the Company;
 - d) Verification report prepared by the Supervisory Board.
2. The reports mentioned in Clause 1 and Clause 2 of this Article, verification report prepared by the Supervisory Board and audit reports shall be retained at the Company's head office at least ten (10) days before the date of the General Meeting of Shareholders — unless a longer time is prescribed by the Company's Charter. Shareholders who hold the Company's shares for at least one (1) year are entitled to examine the reports mentioned in this Article on their own or with their lawyers, accountants or auditors who have practicing certificates.

Article 17. Remuneration, bonus and other benefits of members of the Board of Directors

1. The Company is entitled to pay remuneration and bonus to members of the Board of Directors based on business performance;
2. Members of the Board of Directors are entitled to receive remuneration and bonus. Remuneration is calculated based on the number of working days that is necessary for completion of their tasks and daily remuneration. The Board of Directors shall estimate the remuneration of each member under unanimous rule. The total remuneration and bonus for the Board of Directors shall be decided by the annual General Meeting of Shareholders;
3. Remuneration of each member of the Board of Directors shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with regulations of law on corporate income tax, presented in a separate section of the Company's annual financial statement and reported at the annual General Meeting of Shareholders;
4. Members of the Board of Directors who hold executive positions, work on subcommittees of the Board of Directors or perform tasks other than normal tasks of members of the Board of Directors may be paid additional remuneration in the form of a lump sum, salary, commission, profit percentage or another form decided by the Board of Directors;
5. Members of the Board of Directors are entitled to receive reimbursement for the cost of travel, lodging and other reasonable costs incurred during the performance of their tasks, including the costs of participation in meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors and/or its subcommittees;

6. Members of the Board of Directors may have liability insurance purchased by the Company if approved by the General Meeting of Shareholders. This insurance does not cover liability of members of the Board of Directors related to violations against the law and the Company's Charter.

Article 18. Disclosure of related interests

In case the Company's Charter does not have tighter restrictions, interests and related persons of the Company shall be disclosed as follows:

1. Members of the Board of Directors must declare to the Company about their related interests, including:
 - a) Name, enterprise ID number, address of head office, business lines of enterprises in which they hold stake or shares, their ownership ratio and time of ownership;
 - b) Name, enterprise ID number, address of head office, and business lines of enterprises in which they and their related persons jointly or separately hold stake or shares that are worth more than 10% of charter capital.
2. The information mentioned in Clause 1 of this Article shall be declared within seven (7) working days from the occurrence date of related interests; any revision shall be informed to the Company within seven (7) working days from its occurrence date;
3. Before performing any task within the scope of operation of the Company — whether in their own name or others — members of the Board of Directors must explain the nature and content of these tasks to the Board of Directors and may only perform them if they are approved by the majority of the remaining members of the Board of Directors. Otherwise, any income generated by such activity will belong to the Company.

Chapter VI.

RELATIONSHIPS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 19. Relationships between members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors have a cooperative relationship. Members of the Board of Directors are responsible for informing each other of the issues that occur during the performance of their assigned tasks;
2. During the performance of his/her tasks, the assigned member shall coordinate the operations of other members if they are relevant to his/her tasks. In case of disagreements among members of the Board of Directors, the assigned member shall submit a report to the Chairperson of the Board of Directors for consideration or hold a meeting of members of the Board of Directors in accordance with regulations of law, the Company's Charter and this Regulation;
3. In case of reassignment among members of the Board of Directors, they shall hand over relevant tasks and documents. The handover shall be recorded in writing and reported to the Chairperson of the Board of Directors.

Article 20. Relationships with the Board of Management

Via their administrative roles, the Board of Directors shall promulgate resolutions, which will be implemented by the General Director and other members of the Board of Management. At the same time, the Board of Directors will supervise and inspect the implementation of such resolutions.

Article 21. Relationships with the Supervisory Board

1. There is a cooperative relationship between the Board of Directors and the Supervisory Board. The Board of Directors shall work with the Supervisory Board on a principle of equality and independence as well as cooperate and assist one another in the performance of their tasks;
2. When receiving inspection minutes or reports from the Supervisory Board, the Board of Directors shall examine them and request relevant units to formulate plans and promptly make rectifications.

Chapter VII.
IMPLEMENTATION CLAUSES

Article 22. Implementation

The Regulation on operation of the Board of Directors of Dong A Hotel Group JSC consists of 22 articles, which comes into force on ...,2026

ON BEHALF OF GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING
CHAIRWOMAN

TRAN NU NGOC ANH

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Draft

**REGULATION ON OPERATION OF THE
SUPERVISORY BOARD**

Chapter I

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope, regulated entities, Definitions and Concepts

1. Scope: The Regulation on operation of the Supervisory Board regulates the organizational structure, operating principles, requirements, rights and obligations of the Supervisory Board and its members prescribed by the Law on Enterprises, the Company's Charter and relevant regulations;
2. Regulated entities: The Supervisory Board and its members.
3. Definitions and Concepts: Unless otherwise defined, the terms used in this Regulation shall have the same meanings as those defined in the Company Charter.

In this Regulation, references to a particular provision or legal document shall include any amendments, supplements, or replacements thereof

Article 2. Operating principles

1. The Supervisory Board shall work in a collective principle.
2. Members of the Supervisory Board shall be personally responsible for the performance of his/her own tasks and be jointly responsible to the General Meeting of Shareholders and the law for the tasks and decisions of the Supervisory Board.

Chapter II

MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD (SUPERVISORS)

Article 3. Rights, obligations and responsibilities of members of the Supervisory Board

1. Comply with laws, the Company's Charter, resolutions of the General Meeting of Shareholders and professional ethics in performance of their duties;
2. Perform their rights and obligations in an honest and prudent manner for the best and lawful interests of the Company;
3. Be loyal to the interests of the Company and shareholders; do not abuse power and position or use information, secrets, business opportunities and other assets of the Company for personal gain or to serve the interests of any other organization or individual;
4. Other obligations prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter;
5. In case violations against regulations of Clauses 1, 2, 3 and 4 of this Article cause damage to the Company or other persons, members of the Supervisory Board shall personally or jointly pay compensation for such damage. The income and benefits earned by members of the Supervisory Board from these violations shall be returned to the Company;
6. In case a member of the Supervisory Board is found to be violating his/her rights or obligations, a written notice shall be sent to the Supervisory Board requesting the violator to stop committing the violation and take remedial measures.

Article 4. Tenure and number of members of the Supervisory Board

1. The Supervisory Board has three (3) to five (5) members. The term for members of the Supervisory Board shall not exceed five (5) years and there is no limit on the number of terms that a member can serve;
2. Members of the Supervisory Board are not necessarily shareholders of the Company;
3. More than half of the members of the Supervisory Board must be residents of Vietnam;
4. In case the tenure of all members of the Supervisory Board ends before new members are elected, the existing members shall keep performing their rights and obligations until new members are elected and take over their tasks.

Article 5. Requirements for becoming members of the Supervisory Board

1. A member of the Supervisory Board shall satisfy the following requirements:
 - a) He/she is not any of the persons specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b) He/she is trained in economics, finance, accounting, auditing, law, business administration or another major that is relevant to the enterprise's operation;
 - c) He/she is not a relative of any member of the Board of Directors, the General Director or any other managers;
 - d) He/she is not a manager and not necessarily a shareholder or employee of the Company;
 - e) He/she does not work in the Company's accounting or finance department;
 - f) He/she is not a member or employee of the accredited audit organization that is auditing the Company's financial statements over the last three (3) years;
 - g) Other requirements prescribed by law and the Company's Charter.
2. In addition to the standards and conditions prescribed in Clause 1 of this Article, a member of the Supervisory Board shall not be a family member of any executive officer of the Company or its parent company

Article 6. Head of the Supervisory Board

1. Head of the Supervisory Board shall have a bachelor's degree or higher in economics, finance, accounting, auditing, law, business administration or another major that is relevant to the Company's operation;
2. The Head of the Supervisory Board shall be elected from members of the Supervisory Board; the election, dismissal and discharge of the Head of the Supervisory Board shall be carried out under majority rule;
3. Rights and obligations of the Head of the Supervisory Board shall be specified in the Company's Charter.

Article 7. Nomination and self-nomination of members of the Supervisory Board

1. A shareholder or group of shareholders that holds at least 10% of total ordinary shares is entitled to nominate candidates to the Supervisory Board. Candidates shall be nominated as follows:
 - a) The group of shareholders that nominate candidates to the Supervisory Board must inform participants of the meeting of this nomination before the opening of the General

Meeting of Shareholders;

- b) Depending on the number of elected members of the Supervisory Board, the shareholders or groups of shareholders prescribed in this clause may nominate one or some candidates to the Supervisory Board according to the decision of the General Meeting of Shareholders. In case the number of nominated candidates is smaller than the maximum permissible number of candidates specified in the decision of the General Meeting of Shareholders, the remaining candidates shall be nominated by the Board of Directors, the Supervisory Board and other shareholders.
2. In case the number of candidates is smaller than the minimum number, the incumbent Supervisory Board shall nominate more candidates or organize the nomination in accordance with the Company's Charter, regulation on corporate governance and regulation on operation of the Supervisory Board. This must be announced before the General Meeting of Shareholders votes for members of the Supervisory Board as prescribed by law.

Article 8. Method for election, dismissal and discharge of members of the Supervisory Board

1. Election, dismissal and discharge of members of the Supervisory Board is under the authority of the General Meeting of Shareholders;
2. The voting on appointment of members of the Supervisory Board shall be carried out by cumulative voting. This means each shareholder has a number of votes that is equivalent to his/her shares multiplied by the number of elected members of the Supervisory Board; each shareholder may cast all or some of the votes for one or some candidates. Elected members of the Supervisory Board shall be chosen according to number of votes received in descending order until the minimum number specified in the Company's Charter is reached. In case two (2) or more candidates for the last member of the Supervisory Board receive the same number of votes, they will undergo another round of voting or be selected according to the voting regulations or the Company's Charter.

Article 9. Dismissal, discharge of members of the Supervisory Board

1. A member of the Supervisory Board will be dismissed by the General Meeting of Shareholders in the following cases:
 - a) He/she no longer fully satisfies the requirements specified in Article 169 of the Law on Enterprises;
 - b) He/she provides a resignation letter that is accepted;
 - c) Other cases specified in the Company's Charter.
2. A member of the Supervisory Board will be discharged by the General Meeting of Shareholders in the following cases:
 - a) He/she fails to fulfill the assigned tasks and duties;
 - b) He/she fails to perform his/her rights and obligations for six (6) consecutive months, except in force majeure events;
 - c) He/she commits multiple or serious violations against obligations of members of the Supervisory Board prescribed by the Law on Enterprises and the Company's Charter;
 - d) Other cases specified in the resolution of the General Meeting of Shareholders.

Article 10. Announcement of election, dismissal and discharge of members of the Supervisory Board

1. After candidates for members of the Supervisory Board have been nominated, the Company shall publish information about these candidates on the Company's website at least ten (10) days before the opening date of the General Meeting of Shareholders for shareholders to review before voting. Each candidate shall prepare a written declaration that the information about him/her is correct and to perform his/her duties in an honest and prudent manner for the best interests of the Company if he/she is given the position of member of the Supervisory Board. Information on candidates includes:
 - a) Full name, date of birth;
 - b) Qualifications;
 - c) Work experience;
 - d) Other managerial positions;
 - e) Interests relevant to the Company and the Company's related parties;
 - f) Other information (if any) specified in the Company's Charter;

- g) The Company shall disclose information about the companies in which the candidates are holding managerial positions and their related interest to the Company (if any).
2. The results of election, dismissal and discharge of members of the Supervisory Board shall be announced in accordance with regulations on information disclosure.

Chapter III
SUPERVISORY BOARD

Article 11. Rights, obligations and responsibilities of the Supervisory Board

1. Supervise the Board of Directors, the General Director managing and operating the Company;
2. Inspect the rationality, legitimacy, truthfulness and prudence in business operation and management; the systematization, uniformity and appropriateness of accounting, statistics and preparation of financial statements;
3. Inspect the adequacy, legitimacy and truthfulness of income statements, annual and six-month financial statements of the Company; assess management tasks performed by the Board of Directors; submit reports to the annual General Meeting of Shareholders. Review contracts and transactions with related persons to be approved by the Board of Directors or the General Meeting of Shareholders; offer recommendations concerning these contracts and transactions;
4. Review, inspect, evaluate the effectiveness of the internal control, internal audit, risk management and early warning of the Company;
5. Examine accounting books, accounting records and other documents of the Company; management and operation of the Company where necessary or under the resolution of the General Meeting of Shareholders or at the request of a shareholder or group of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises;
6. Within seven (7) working days from the receipt of the request from a shareholder or group of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises, the Supervisory Board shall carry out an inspection. Within fifteen (15) days from the end of the inspection, the Supervisory Board shall submit an inspection report to the Board of Directors and the requesting shareholder or group of shareholders.

The inspection by the Supervisory Board must not affect the normal operation of the Board of Directors and the Company's business operation;
7. Propose changes and improvements to the organizational structure, supervision and administration mechanism to the Board of Directors or the General Meeting of Shareholders;

8. Whenever a member of the Board of Directors or the General Director is found to be violating Article 165 of the Law on Enterprises, the Supervisory Board must promptly send a notice to the Board of Directors requesting the violator to stop the violation and take remedial measures;
9. Participate and discuss in meetings of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors and other meetings of the Company;
10. Employ independent counselors and internal audits of the Company to serve the performance of their tasks;
11. The Supervisory Board may consult with the Board of Directors before submitting its reports, verdicts and proposals to the General Meeting of Shareholders;
12. Inspect specific issues relevant to management and administration of the Company at the request of shareholders;
13. Request the Board of Directors to convene an extraordinary General Meeting of Shareholders;
14. Convene the GMS instead of the Board of Directors within 30 days if the Board of Directors fails to do so, as prescribed in Clause 3, Article 140 of the Law on Enterprises;
15. Request the Chairperson of the Board of Directors to convene a meeting of the Board of Directors;
16. Examine, extract, copy all or part of the list of related persons and interests prescribed in Clause 1 and Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises;
17. Submit and request the General Meeting of Shareholders to approve the list of accredited audit organizations that can audit the Company's financial statements; an accredited audit organization shall also audit the Company's operation where necessary;
18. Take responsibility to the shareholders for the supervision tasks performed by the Supervisory Board;
19. Supervise the Company's finance, lawfulness of operation of members of the Board of Directors, the General Director and other managers;
20. Cooperate with the Board of Directors, the General Director and shareholders;

21. Send a written notice to the Board of Directors within forty-eight (48) hours after discovery of violations against the law or the Company's Charter by a member of the Board of Directors, the General Director or other executives of the Company, and request the violator to stop committing the violations and take remedial measures;
22. Formulate regulations on operation of the Supervisory Board and submit them to the General Meeting of Shareholders for approval;
23. Witness the vote counting by the Board of Directors and issue a vote counting record if requested by the Board of Directors in case of a questionnaire survey for ratification of the General Meeting of Shareholders' resolution;
24. The Head of the Supervisory Board shall preside over the election of the chairperson of the GMS in case the Chairperson is absent or temporarily unable to work while the remaining members of the Board of Directors cannot elect a chairperson. In this case, the person who receives the most votes shall chair the meeting;
25. Perform other rights and obligations prescribed by the Law on Enterprises, the Company's Charter and the resolution of the General Meeting of Shareholders.

Article 12. Rights to be provided with information of the Supervisory Board

1. Documents and information shall be sent to members of the Supervisory Board at the same time and using the same method as those applied to members of the Board of Directors, including:
 - a) Meeting invitations, questionnaires for members of the Board of Directors and enclosed documents;
 - b) The resolutions, decisions and minutes of the General Meeting of Shareholders and meetings of the Board of Directors;
 - c) Reports submitted by the General Director to the Board of Directors or other documents issued by the Company.
2. Members of the Supervisory Board are entitled to access the Company's documents kept at its headquarters, branches and other locations as well as enter the working locations of the Company's managers and employees during office hours;

3. The Board of Directors, its members, the General Director and other managers shall provide accurate, adequate and timely information and documents about the Company's management and operation at the request of the Supervisory Board or its members.

Article 13. Responsibility of the Supervisory Board to convene an extraordinary General Meeting of Shareholders

1. The Supervisory Board shall convene a General Meeting of Shareholders instead of the Board of Directors within thirty (30) days if the Board of Directors fails to convene the General Meeting of Shareholders in the following cases:
 - a) Number of members of the Supervisory Board drops below the minimum number prescribed by law;
 - b) It is requested by a shareholder or group of shareholders prescribed in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises;
 - c) An extraordinary General Meeting of Shareholders is requested by the Supervisory Board but not convened by the Board of Directors.
2. In case the Supervisory Board does not convene the General Meeting of Shareholders as per regulations, the Supervisory Board shall pay damage incurred by the Company;
3. The costs of convening and conducting the General Meeting of Shareholders as prescribed in Clause 1 of this Article shall be reimbursed by the Company.

Chapter IV
MEETINGS OF THE SUPERVISORY BOARD

Article 14. Meetings of the Supervisory Board

1. The Supervisory Board shall have at least two (2) meetings per year. Each meeting must be participated by at least two-thirds ($\frac{2}{3}$) of its members;
2. The Supervisory Board is entitled to request members of the Board of Directors, the General Director and representatives of the accredited audit organization to participate in its meetings and clarify raised issues.

Article 15. Minutes of meetings of the Supervisory Board

Minutes of these meetings must be detailed, bear the signatures of the minute taker and participating members. All minutes of meetings of the Supervisory Board must be retained in order to attribute responsibility to each member.

Chapter V
REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS

Article 16. Submission of annual reports

Reports to be submitted by the Supervisory Board at annual GMS include:

1. The self-assessment report on performance of the Supervisory Board and its members;
2. Summaries of meetings of the Supervisory Board as well as verdicts and proposals of the Supervisory Board; result of supervision of the Company's operation and finance;
3. Assessment reports on transactions between the Company, subsidiary companies and other companies in which over 50% charter capital is held by the Company with members of the Board of Directors, the General Director and their related persons; transactions between the Company with companies whose founders or managers are/have been members of the Board of Directors over the last three (3) years from the transaction date;
4. Result of supervision of the Board of Directors, the General Director and other executives;
5. Evaluation of cooperation between the Supervisory Board, the Board of Directors, the General Director and shareholders;
6. Submit and request the General Meeting of Shareholders to approve the list of audit organizations that will audit the Company's financial statements; an accredited audit organization shall also audit the Company's operation where necessary.

Article 17. Salaries and other benefits

The salaries, remuneration, bonuses and other benefits of members of the Supervisory Board shall comply with the regulations below:

1. Members of the Supervisory Board shall receive salaries, remuneration, bonuses and other benefits under the decision of the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders shall decide the salaries, remuneration, bonuses and other benefits as well as the annual budget of the Supervisory Board;
2. Salaries and operating costs of the Supervisory Board shall be recorded as the Company's operating costs in accordance with laws on corporate income tax and presented in a separate section of the Company's annual financial statement.

Article 18. Disclosure of related interests

1. Members of the Supervisory Board shall declare their related interests, including:
 - a) Names, enterprise ID numbers, address of head office and business lines of enterprises in which they own or they hold stake or shares, as well as their holding ratio and time of ownership;
 - b) Names, enterprise ID numbers, address of head office, business lines of enterprises in which their related persons jointly or separately own or hold stake or shares that account for more than 10% of charter capital.
2. The information mentioned in Clause 1 of this Article shall be declared within seven (7) working days from the occurrence date of the related interest; any revision shall be informed to the Company within seven (7) working days from its occurrence date;
3. Members of the Board of Supervisors and their related persons may only use the information obtained from their positions to serve the interests of the Company;
4. Members of the Supervisory Board shall send written notice to the Board of Directors and the Supervisory Board of the transactions between the Company subsidiary companies, companies in which 50% of charter capital is held by the Company with members of the Supervisory Board or related persons of members of the Supervisory Board as prescribed by law. The Company shall disclose information about the transactions that are approved by the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors in accordance with regulations of the Law on Securities on information disclosure;

5. Members of the Supervisory Board and their related persons must not use or reveal internal information for carrying out relevant transactions.

Chapter VI
RELATIONSHIPS OF THE SUPERVISORY BAORD

Article 19. Relationships between members of the Supervisory Board

Members of the Supervisory Board are independent from one another and shall cooperate in performance of common tasks to fulfill the responsibility, rights and obligations of the Supervisory Board as prescribed by law and the Company's Charter. The Head of Supervisory Board shall coordinate to ensure smooth operation of the Supervisory Board but does not have the right to control its members.

Article 20. Relationship with the Board of Management

The Supervisory Board is independent from the executive board of the Company and shall supervise operation of the executive board.

Article 21. Relationship with the Board of Directors

The Supervisory Board is independent from the Board of Directors and shall supervise operation of the Board of Directors.

Chapter VII
IMPLEMENTATION CLAUSES

Article 22. Implementation

The Regulation on operation of the Supervisory Board of of Dong A Hotel Group JSC consists of 22 articles, which comes into force on ...,2026.

ON BEHALF OF GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING
CHAIRWOMAN

TRAN NU NGOC ANH

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Draft

REGULATIONS ON INTERNAL AUDIT
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope

These Regulations provide for objectives, scope of operation, position, duties, powers and responsibilities of the internal audit at Dong A Hotel Group Joint Stock Company (the “**Company**”).

Article 2. Subjects of application

These Regulations shall apply to all members of an internal audit department of *Company* and organizations and individuals within *Company* involved in internal audit activities within the entire enterprise, including its head office, branches, representative offices.

Article 3. Interpretation

1. *Internal audit* refers to the examination, evaluation and supervision of the adequacy, appropriacy and efficaciousness of an internal audit.
2. *Internal audit professional/practitioner* refers to a person performing internal audit tasks within a unit.
3. *Internal audit head/leader* refers to a person authorized by a competent authority in accordance with laws or regulations of a unit assigned to take charge of internal audit at that unit.

Article 4. Objectives of an internal audit

By means of carrying out inspection, assessment and consulting activities, the internal audit may come up with independent and objective assurance and recommendations about the followings:

- a) Governance and risk management processes of *Company* that must ensure efficiency and high performance;
- b) Operational and strategic objectives, working plans and missions that *Company* must have been fulfilled.

Article 5. Position of internal audit

1. The internal audit department is established by the law and *Company*'s charter.
2. Internal audit head will present an audit report to the Board of Directors.
5. The internal audit head will present an audit report by the law. The report also includes significant risks and controls, risk of fraud, governance and other matters that are necessary.

Article 6. Scope of internal audit

1. Internal audit provides independent and objective assurance services designed to add value and improve *Company's* operations.
2. The internal audit helps *Company* accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of governance, risk management and control processes.
3. The internal audit activity includes, but is not limited to, the testing and evaluation of the adequacy and effectiveness of governance, risk management and internal control, as well as the quality of performance, in performing assigned tasks and giving complete recommendations about improvements in order to attain the objectives and purposes of an enterprise.
4. Scope of internal audit, including:
 - a) Providing assurance through the testing and evaluation of the adequacy and effectiveness of governance, risk management and internal controls to help *Company* to achieve strategic, operational, compliance and financial objectives:
 - b) Making in-depth analyses and recommendations based on data assessment and processes of the enterprise:
 - i. Evaluating the reliability and integrity of the management information system and means by which such information is determined, measured, sorted and reported.
 - ii. Analyzing activities or programs to determine whether findings and results are consistent with established goals and objectives.
 - iii. Assessing whether activities or programs are performed according to the plan.
 - iv. Assessing the effectiveness and efficiency of resources used.
 - c) Providing consultations and recommendations independently and objectively: Performing consulting activities related to management, risk management and internal control processes appropriate to *Company*.
 - d) Conducting pre-engagement activities: These activities are performed before the implementation of the audited department's/unit's projects, activity plans or programs, serving the purpose of assessing the reliability of information, documents, the economy, feasibility and effectiveness of these projects, activity plans and programs; may help management gain reliable information to make decisions.
 - e) Conducting simultaneously engaged audit activities: These activities are performed during the ongoing implementation of the audited department's/unit's activity plans and projects, aiming to evaluate the progress and quality of the activity performance process; detect and promptly

recommend measures to correct deviations, shortcomings and weaknesses arising in the process of implementing projects, programs and work plans in order to ensure the best implementation of objectives of the project or plan of the audited department/unit.

f) Conducting post-engagement activities: These activities are performed after the implementation of the audited department/unit completes their project, program, and activity plan in order to carry out the contents and objectives of the financial statement, compliance and operational audit on operations of the audited department/unit.

g) Providing the enterprise with counseling for selection and control of independent audit services to ensure the economy and efficiency.

h) Periodically reporting on the purposes, authority, responsibility and performance of the internal audit department in relation to the department's plan.

k) Depending on the subject of the audit, when planning an internal audit, it is possible to combine pre-engagement, simultaneously engaged audit and post-engagement activities.

Article 7. Core principles of internal audit

1. Independence:

a) Internal audit practitioners shall not be allowed to simultaneously undertake the works defined as the subjects of internal audit. The internal audit is free from any interference during the performance of reporting and assessment tasks and functions.

b) Internal audit practitioners shall not be allowed to get involved in auditing activities and departments/units where they assume operational or executive responsibilities over the last 3 years.

c) Internal audit practitioners shall not be allowed to get involved in auditing activities and departments/units where their related persons assume operational or executive responsibilities.

2. Objectivity: Internal audit practitioners must ensure the objectivity, accuracy, integrity and impartiality during the process of performing internal audit engagements.

3. Complying with laws and assume legal liability for internal audit activities.

Article 8. Standards for professional practice of internal auditing

1. The internal audit department must comply with legal regulations on internal audit, the internal audit standards and code of ethics issued or announced by the competent regulatory authority.

2. In addition, the internal audit department must comply with the relevant policies and procedures of *Company* regarding internal audit, even including internal audit procedures that have been approved and put to use by *Company*.

Article 9. Code of ethics for internal audit

1. Integrity: Internal audit practitioners must perform audit activities in an honest and discreet manner and with a high sense of responsibility; must observe provisions of laws and declare necessary information according to regulatory and professional requirements as to internal auditing; shall be prohibited from participating in illegal acts causing harm to *Company's* reputation.

2. Objectivity: Internal audit practitioners must ultimately express their professional objectivity with respect to the collection, assessment and exchange of information about audited activities and processes. Internal audit practitioners may give their objective comments on all of the related circumstances and must not be affected or controlled by personal interests or any person while making their judgements and conclusions.

3. Professional capabilities and discretion: Internal audit practitioners must employ their internal audit knowledge, skills and professional experience in performing internal audit engagements. They must also act in a discreet manner and in conformity with professional and technical standards currently in use.

4. Confidentiality: Internal audit practitioners must respect values and ownership of provided information and shall be banned from revealing such information without permission from competent authorities, except in case disclosure of such information falls into their assigned duties or conform to requirements laid down in laws.

5. Professional conduct: Internal audit practitioners must comply with laws and relevant regulations, and must be prevented from performing any act that may reduce their professional reputation.

6. Internal audit heads must take monitoring, assessment and management measures in order to ensure that internal audit practitioners comply with the code of ethics for internal audit.

Article 10. Competencies in performing internal audit engagements

1. Internal audit heads shall, after making a review on the scale and extent of complexity of audit activities and audit engagements, submit it to the Board of Directors to seek their decision on which resources are necessary to the internal audit department. Internal audit heads shall establish the appropriate standards for recruiting internal audit practitioners.

2. Internal audit heads should have relevant education/expertise and adequate audit experience. Internal audit heads should also have in-depth knowledge about business operations and other relevant skills.

3. Internal audit heads should evaluate skills and knowledge of the internal audit department for the effective performance of process audits. Where necessary, it is possible to hire independent experts/consultants. Internal audit heads shall prepare a plan to hire independent experts/consultants which will be then submitted to the Board of Directors. Internal audit heads shall be responsible for internal audit activities related to results received from these experts/consultants.

4. Internal audit heads shall be responsible for internal audit activities performed by internal audit practitioners. Internal audit heads should ensure that audit objectives outlined in an approved audit plan have been met. Internal audit heads should establish a reasonable detailed plan to complete each audit engagement (from the beginning to the issuance of an audit report) after considering the nature and complexity of that audit engagement.

5. Internal audit heads should be trained to gain necessary knowledge to perform the audit work. Such training should be maintained on a regular basis so that internal audit practitioners at all levels can keep up with industry developments and improve their professional skills. Internal audit heads should ensure that internal audit practitioners are trained through the appropriate work.

Article 11. Authority of internal audit departments

1. Actively perform tasks specified in approved audit plans.
2. Receive resources necessary to carry out their work according to the approved plans.
3. Fully and promptly receive all the necessary information, documents and records for internal audit activities.
4. Have access to and review all professional processes and assets during the process of internal audit.
5. Meet and interview all staff members of audited units to collect their opinions about issues related to the subject matters of the internal audit.
6. Receive documents, records and meeting minutes from the Board of Directors and other subordinate departments involved in the internal audit work.
7. Attend internal meetings in accordance with laws and *Company's* statutes or internal rules.
8. Oversee, assess and monitor correction, remedial or improvement actions taken by leaderships of audited units and departments with respect to issues that internal audit practitioners have recorded and given recommendations on.
9. Have access to protection against refusal of collaboration of audited departments/units.

10. Have access to training in improving competencies of internal audit practitioners of internal audit departments.

11. All officers, employees and management at all levels within *Company* shall be responsible for providing adequate and timely documentation, giving explanations, fully and promptly cooperating and assisting internal audit departments in performing their roles and responsibilities.

Article 12. Responsibilities of internal audit departments

1. Protect confidentiality of records, documents and information in accordance with regulations in force and rules *Company*.

2. Bear responsibility to the Board of Directors for internal audit results, assessments, conclusions, recommendations and proposals included in internal audit reports.

3. Promptly monitor, facilitate and inspect the results of implementation of post-audit recommendations of subordinate and affiliated departments/units of *Company*.

4. Organize regular training sessions in order to improve and assure professional competences of internal audit practitioners.

5. Assume other responsibilities prescribed by laws and internal audit rules of *Company*.

Article 13. Responsibilities and authority of internal audit practitioners

1. Responsibilities:

a) Carry out internal audit plans that have already been approved;

b) Identify information that is sufficient, reliable, proper and useful to accomplish audit objectives;

c) Rely on appropriate analyses and assessments in order to give independent and unbiased audit conclusions and results;

d) Store related information in order to support audit conclusions and produce audit results;

dd) Bear responsibility for results of assigned internal audits;

e) Ensure information security in accordance with laws;

g) Incessantly improve professional competencies and adhere to professional ethics;

h) Assume other responsibilities prescribed by laws and internal audit rules of *Company*.

2. Authority:

- a) In the process of carrying out internal audits, exercise independent rights to give their opinions, comments, assessments and recommendations about audited matters;
- b) Request audited department/units to provide materials, documents and information related to audited matters in a timely and sufficient manner;
- c) Retain and reserve written opinions on audit results within the scope of their assigned tasks;
- d) Exercise other rights defined under laws and internal audit rules of *Company*.

Article 14. Rights and responsibilities of internal audit heads

1. Responsibilities:

- a) Manage and administer internal audit departments to ensure that they perform tasks in accordance with regulations in force;
- b) Ensure that internal audit staff members have access to regular training, possess necessary qualifications and competencies to perform assigned tasks;
- c) Implement measures in order to ensure independence, objectivity and truthfulness of internal audits;
- d) Report to the Board of Directors when discovering weaknesses and defects of the internal control system;
- e) Assume responsibility for results of internal audits conducted by internal audit departments;
- f) Ensure information security in accordance with laws;
- g) Assume other responsibilities prescribed by laws and internal audit rules of *Company*.

2. Rights and authority:

- a) Request staff members of other departments to be summoned to get involved in internal audit activities; request hiring of experts and consultants to set up an internal audit department and take part in internal audits where necessary provided that the independence of internal audits is ensured;
- b) Attend meetings in accordance with internal rules of their units and legislative regulations;
- c) In the process of carrying out internal audits, exercise independent rights to give their opinions, comments, assessments and recommendations about audited matters;

- d) Request audited department/units to provide materials, documents and information related to subject matters of the internal audit in a timely and sufficient manner;
- e) Retain and reserve written opinions on audit results;
- f) Exercise other rights defined under laws and internal audit rules of *Company*.

Article 15. Independence and objectivity of internal audits

1. The internal audit team shall not be tampered with by any factors within an organization, including those related to audit options, scope, procedures, frequency, timing or content of the reporting, in order to allow the maintenance of the necessary independent and objective mental attitude.
2. Internal audit practitioners shall not have direct operational responsibility or authority for any activity to be audited. Accordingly, internal audit practitioners shall not perform internal controls, build procedures, install systems, prepare documentation or engage in any other activity that would impair their judgments.
3. Internal audit practitioners must ultimately express their professional objectivity with respect to the collection, assessment and communication of information about audited activities and processes. Internal audit practitioners shall make the balanced assessment of all relevant circumstances and must not be affected or controlled by personal interests of theirs or any other person's while making their judgements.

CHAPTER II

INTERNAL AUDIT ACTIVITIES

Article 16. Internal audit implementation approach

The approach for implementation of the internal audit means the risk-based auditing method that prioritizes the concentration of resources on auditing of units or departments/processes assessed to pose the high level of risk.

Article 17. Internal audit plan

1. The internal audit plan must be developed based on the priority of the risk-based approach, taking into account the comments of the Board of Directors or the Board of Directors.
2. Internal audit heads must make a comprehensive risk assessment of operations, professional processes or units/departments to plan the internal audit.
3. Internal audit heads must review and adjust the plan if necessary in response to changes arising from business, risks, operations, programs, systems and controls of *Company*.

Article 18. Internal audit process

Internal audit head shall design a detailed internal audit process in accordance with the operational characteristics of *Company*.

Article 19. Retention and storage of internal audit records and documents

1. Engagement records and documents must exist in written form (paper or electronic) and stored with due care so that competent organizations and individuals can have access to them and understand internal audit activities and performance results included in audit reports.
2. Internal audit reports, documents and records must be stored and deposited in accordance with regulations in force of the State and *Company*.

Article 20. Assurance and improvement of quality of internal audits

1. Internal audit departments must maintain a quality assurance and improvement program that covers all aspects of an internal audit department.
2. The re-evaluation of internal audit activities conducted at the end of an engagement, and the annual general self-assessment of internal audit activities carried out by the internal audit department shall aim at assuring the quality of internal audit activities.

CHAPTER III

RESPONSIBILITIES OF PARTIES INVOLVED IN INTERNAL AUDITS

Article 21. Responsibilities of the Board of Directors

1. Provide internal audit departments with advantages so that they can fully implement their rights and duties in accordance with regulations in force.
2. Decide and approve the implementation of recommendations from the internal audit; direct departments to perform internal auditor's recommendations; take timely actions to implement internal auditor's recommendations and suggestions.

Article 22. Responsibilities of the Control Board

1. Carry out rights and obligations pertaining to internal audit as stipulated by the Law on Enterprises.
2. Implement matters prescribed under these Regulations.

Article 23. Responsibilities of Director General

1. Provide internal audit staff with advantages to perform their assigned tasks and direct other departments to collaborate with internal audit departments in performing tasks in accordance with internal audit rules and regulations.
2. Push departments to implement recommendations agreed upon with the internal audit department or follow directions from the Board of Directors, and inform the internal audit department of the implementation of recommendations agreed upon with the internal audit department.
3. Ensure that internal audit department is fully informed of any change and problem arising from activities of the audited unit in order to early detect associated risks.

Article 24. Responsibilities of management of departments/units within the enterprise

1. Provide internal audit staff with advantages to perform their assigned tasks and direct other departments to collaborate with internal audit departments in performing tasks in accordance with internal audit rules and regulations.
2. Push departments to implement recommendations agreed upon with the internal audit department or follow directions from the Board of Directors, and inform the internal audit department of the implementation of recommendations agreed upon with the internal audit department.

3. Ensure that the internal audit department is fully informed of any change and problem arising from activities of the audited department/unit in order to early determine associated risks.

Article 25. Responsibilities of audited departments/units

1. Provide a full amount of information, materials, documents and records necessary for internal audits after receipt of the request from the internal audit department in a true and accurate manner, and avoid hiding requested information.

2. Promptly inform the internal audit department in case of detecting any error, unsolved issue, violation, risk or loss of property or risk of loss of property.

3. Implement the recommendations agreed upon with the internal audit department or under the direction of the Board of Directors, General Director.

CHAPTER IV

IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 26. Entry into force

These Regulations of Company comprising 26 Articles, shall come into effect on ..., ... 2026.

**ON BEHALF OF GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING
CHAIRWOMAN**

TRAN NU NGOC ANH

**DONG A HOTEL GROUP JOINT
STOCK COMPANY**

No.: 08/2026/TTr-HDQT

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

Thai Nguyen, date ... month ... year 2026

SUBMISSION

Ref: Assignment of the Board of Directors to decide on issues related to the investment project for the construction of a senior citizens' resort and ecotourism area in in the Ho Nui Coc Tourist Area, Thai Nguyen Province.

Respectfully to: GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;*
- *Pursuant to the Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter").*

Regarding the investment project for the construction of a Senior Citizens' Resort and Ecotourism Area in Phuc Xuan Commune, Thai Nguyen City, Thai Nguyen Province, invested by Dong A Hotel Group Joint Stock Company, the Board of Directors would like to report to the General Shareholders' Meeting on the following issues:

- 1.** Annual General Shareholders' Meeting of the year 2025 of Dong A Hotel Group Joint Stock Company on 31 March 2025 has approved Proposal No. 06/2025/TTr-HDQT on amendments to the investment project for the construction of a senior citizens' resort and eco-tourism area in Phuc Xuan commune - Ho Nui Coc tourist area, Thai Nguyen City, Thai Nguyen Province (now Dai Phuc commune, Thai Nguyen Province) (hereinafter referred to as the "**Project**"), including amendments to the project implementation schedule; amendments to objectives and scale; amendments to the total investment capital of the project and amendments to the expected land area to be used.

2. Immediately upon approval of the General Shareholders' Meeting, the Board of Directors have promptly directed and coordinated the submission of the application for amendments of the investment policy to the competent State authorities. However, due to the temporary suspension of the revised Master Planning Project of Thai Nguyen City, Thai Nguyen Province until 2045 in accordance with document No. 1888/UBND-CNN&XD dated 25 March 2025 of the People's Committee of Thai Nguyen Province to the Ministry of Construction, the State authorities requested Dong A Hotel Group Joint Stock Company to suspend the procedures for amendments to the Project.
3. Accordingly, after the Dai Phuc Commune Planning in Thai Nguyen Province was approved by the competent authorities, the State authorities requested Dong A Hotel Group Joint Stock Company to finalize (to update relevant information regarding the Project in accordance with the approved planning) and resubmit the dossier for further consideration in accordance with regulations.
4. In order to proactively finalize and submit the dossier for amendment of the investment policy of the Project to the competent State authorities when the Dai Phuc Commune Planning is approved, and to fully protect the interests of shareholders, the Board of Directors respectfully requests the General Shareholders' Meeting to authorize the Board of Directors to decide on issues related to the Project:
 - a. To make decisions regarding investment in the Project and asset transfer related to the Project valued from 35% or more of the total asset value recorded in the latest financial statements of Dong A Hotel Group Joint Stock Company;
 - b. To issue documents of the investor regarding amendments to the Project (including but not limited to: implementation schedule; objectives and scale; expected land area to be used; total investment capital) and other related documents and records.

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

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRWOMAN**

(Signed)

TRAN NU NGOC ANH

Note: This document may be amended/supplemented and presented to the AGM for consideration and decision-making at the meeting

No. /2026/DAH/NQ-ĐHĐCĐ

Thai Nguyen, April, 2026

DRAFT

**RESOLUTION
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS IN 2026
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
- Law on Securities No. 54/2019/QH14, passed by the 14th National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
- Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company ("Company's Charter");
- The Meeting Minutes No. .../2026/AAS/BB-ĐHĐCĐ dated April, 2026 of the annual general meeting of shareholders of Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

The General Meeting of Shareholders has unanimously resolved to adopt this Resolution with the following key contents:

RESOLVED THAT

Article 1: Approval of Report on operation of the Board of Directors in 2025

Article 2: Approval of Report on operation of the Board of Supervisors in 2025

Article 3: Approval of Report on assessment of the Independent Member of the BOD

Article 4: Approval of Submission No. 01/2026/TTr- HĐQT regarding the approval of the 2025 audited financial statements

General Meeting unanimously approved the 2025 audited financial statements audited by Audit and International Evaluation Company Limited.

Article 5: Approval of Submission No. 02/2026/TTr-HĐQT regarding the approval of the 2026 business plan, as follows:

No.	Indicators	2025 (VND)	2026 Target (VND)	2026 Target/2025 Actual Results
1	Charter Capital	842,000,000,000	842,000,000,000	100,0%
2	Net Revenue	52,445,211,516	50,000,000,000	95,33%
3	Earning After Tax	(70,726,440,728)	4,300,000,000	-
4	Dividend	-	-	-

Article 6: Approval of Submission No. 03/2026/TTr-BKS regarding the selection of independent auditing company in 2026

1. Approval of the selection of independent auditing company for 2026 financial statements from the following list:
 - International Auditing and Valuation Company Limited;
 - An Viet Auditing Company Limited;
 - UHY Auditing and Consulting Company Limited;

- Moore AISC Auditing and Informatics Services Company Limited.
2. In case the aforementioned auditing companies are deemed unsuitable, the Board of Supervisors respectfully requests the General Meeting of Shareholders to authorize the Board of Directors to select another auditing firm from the list of companies approved by the State Securities Commission (SSC) for 2026, concerning Dong A Hotel Group Joint Stock Company.

Article 7: Approval of Submission No. 04/2026/TTr-HĐQT regarding the profit distribution in 2025

Base on business performance of the Company in 2025, The General Meeting unanimously approves the non-distribution of 2025 profits.

Article 8: Approval of Submission No. 05/2026/TTr-HĐQT regarding the remuneration in 2025 and proposed plan in 2026 for the Board of Directors and Board of Supervisors

- Based on the Company's business performance in 2025, no remuneration shall be paid to the members of the Board of Directors and the Board of Supervisors for the year 2025.
- For the year 2026, in order to focus financial resources on the development of the Company's activities, the GMS proposes that no remuneration be paid to the members of the Board of Directors and the Board of Supervisors in 2026.

Article 9: Approval of Submission No. 06/2026/TTr-HĐQT regarding the Dismissal and election of additional members of the Board of Directors and the Board of Supervisors

The GMS unanimously approved the dismissal of one member of the Board of Directors and two members the Board of Supervisors, as well as the number of additional members to be elected and the nomination applications for candidates to the Board of Directors and the Board of Supervisors. The detailed content of the Submission is attached to this Resolution.

Article 10: Approval of Submission No. 07/2026/TTr-HĐQT regarding the Amendment of the Company's Charter and internal regulations.

The GMS unanimously approved the amendments of the Company's Charter and internal regulations. The detailed content of the Submission is attached to this Resolution.

Article 11: Approval of Submission No. 08/2026/TTr-HĐQT regarding the Authorization of the Board of Directors to decide on matters related to the investment project for the construction of an elderly resort and ecotourism complex in the Nui Coc Lake Tourist Area, Thai Nguyen Province

The detailed contents of the submission are attached to this Resolution.

Article 12: Effectiveness

This Resolution shall take effect on the issued date. The Board of Directors, Executive Board, and relevant departments are responsible for implementing this Resolution.

Recipients:

- *Shareholders, Company Website;*
- *Members of the BOD, Executive Board, and BOS;*
- *HR/Admin.*

**ON BEHALF OF
THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
CHAIRWOMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS**

Tran Nu Ngoc Anh

RESOLUTION*(Ref: Issuance of the Company's Charter)***GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

- Pursuant to Law on Enterprises and implementation guidelines;
- Pursuant to Law on Securities and implementation guidelines;
- Pursuant to Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company (the "**Company**");
- Pursuant to Minutes of the Annual General Shareholders' Meeting of the Company No. 01/2026/BB-DHDCCD dated .../.../2026

RESOLUTE THAT:

Article 1. Approval and Issuance of the Charter on the Organization and Operation of the Company *(the detailed contents of which are set out in the document attached to this Resolution)*, as follows:

a. Amend Clause 3, Article 2 of the Charter as follows:

"3. Headquarters:

- Address: Room C301, 3rd Floor, Dong A Trade Center Building, No. 668 Phan Dinh Phung Street, Group 47, Phan Dinh Phung Ward, Thai Nguyen Province, Vietnam

- Phone number: 02083651967

- Fax: 02083658688

- Website: mayplazahotel.com"

b. Amend Clause 1, Article 4 of the Charter as follows:

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
1.	4719	Other retail sale in non-specialized stores (Retail sale in supermarkets, Commercial Center)	
2.	4649	Wholesale of other household products (Excluding Wholesale of Pharmaceuticals)	
3.	4773	Retail sale of other new goods (except automobiles, motorcycles, motorbikes and accessories)	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
4.	5610	Restaurants and mobile food service activities	
5.	5510	Hotels and similar accommodations	X
6.	5520	Other short-term accommodation services	
7.	6810	Trading of own or rented property and land use rights	
8.	6829	Other real estate activities on a fee or contract basis	
9.	4390	Other specialized construction activities	
10.	4620	Wholesale of agricultural raw materials (except wood, bamboo) and live animals (Ornamental Creatures and Plants)	
11.	7110	Architectural and engineering activities and related technical consultancy (Construction Project Quality Supervision Consultancy)	
12.	5320	Courier activities (Mail and Parcel Transportation Services by Road and Air)	
13.	4933	Freight transport by road	
14.	9690	Other personal service activities	
15.	4321	Electrical installation	
16.	4311	Demolition	
17.	4312	Site preparation	
18.	4783	Retail of motorcycles, motorbikes, spare parts and accessories of motorcycles and motorbikes	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
19.	4663	Wholesale of motorcycles, motorbikes, spare parts and accessories of motorcycles, motorbikes	
20.	4661	Wholesale of automobiles and other motor vehicles	
21.	4330	Building completion and finishing (Interior and Exterior Decoration)	
22.	4673	Wholesale of other construction materials and installation equipment	
23.	4634	Wholesale of tobacco and aztec tobacco products	
24.	9329	Other recreational activities	
25.	4932	Other passenger land transport	
26.	7911	Travel agency	
27.	7912	Tour operator activities	
28.	9623	Spa and sauna services	
29.	5210	Warehousing and storage	
30.	4633	Wholesale of beverages	
31.	4101	Construction of residential buildings	
32.	4102	Construction of non-residential buildings	
33.	4211	Construction of railways	
34.	4212	Construction of roads	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
35.	4221	Construction of electrical works	
36.	4222	Construction of water supply and drainage works	
37.	4223	Construction of telecommunications and communication constructions	
38.	4229	Construction of other utility projects Details: Construction of civil, industrial, transportation, irrigation projects, and urban works of groups B and C; Construction of transportation, irrigation works, urban infrastructure, and industrial park projects, water supply and drainage works, and 35kV power transmission and substation works	
39.	4291	Construction of hydraulic structures	
40.	4292	Construction of mining and quarrying facilities	
41.	4293	Construction of manufacturing facilities	
42.	4299	Construction of other civil engineering projects	
43.	7990	Other tourism related activities	
44.	4610	Commission agents, brokers and auction agents (Airline ticket agency)	
45.	4662	Wholesale of spare parts and accessories for automobiles and other motor vehicles	
46.	4782	Retail sale of spare parts and accessories for cars and other motor vehicles	
47.	6310	Information technology infrastructure, data processing, storage and related activities	
48.	4653	Wholesale of agricultural machinery, equipment and supplies	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
49.	4641	Wholesale of textiles, clothing and footwear	
50.	4752	Retail of hardware, paint, glass, other construction materials and installation equipment	
51.	2750	Manufacture of domestic appliances Details: - Manufacturing household electrical appliances such as refrigerators, freezers, dishwashers, washing and drying machines, vacuum cleaners. - Manufacturing household thermoelectric appliances such as electric water heaters, electric blankets, dryers, electric combs, brushes, curling irons, electric irons, heaters and household fans, electric ovens, microwave ovens, and electric stoves.	
52.	2819	Manufacture of other general-purpose machinery Details: Manufacturing air conditioners.	
53.	3091	Manufacture of motorcycles Details: Manufacturing bicycles with an auxiliary motor.	
54.	1410	Manufacture of wearing apparel (except fur apparel)	
55.	1020	Processing and preserving of fisheries and fishery products	
56.	1010	Processing and preserving of meat and meat products	
57.	0810	Quarrying of stone, sand, gravel and clay	
58.	0710	Mining of iron ores	
59.	0520	Mining and gathering of lignite	
60.	0510	Mining and gathering of hard coal	
61.	3700	Water drainage and wastewater treatment	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
62.	2022	Manufacture of paints, varnishes and similar coatings, printing ink and mastics Details: Manufacturing and processing paints, putty, fillers, varnishes, and various wall coatings.	
63.	0161	Support activities for crop production Details: Agricultural crop planting services.	
64.	8559	Other education n.e.c. Details: Training and vocational education: automobile driving, information technology, foreign languages, tourism, hospitality, garment manufacturing, and business administration (The enterprise shall operate only after obtaining approval from the competent State authority).	
65.	7810	Activities of job placement centers	
66.	8230	Organization of conventions and trade shows Details: Organizing conferences and seminars (excluding press conferences).	
67.	7310	Advertising Details: Commercial advertising (excluding tobacco advertising).	
68.	5229	Other transportation support activities Details: Freight forwarding and warehousing services.	
69.	3900	Remediation activities and other waste management services Details: Treatment of domestic water, industrial wastewater, and residential wastewater.	
70.	7499	Other professional, scientific and technological activities not elsewhere classified	
71.	3290	Other manufacturing n.e.c. Details: Manufacturing and installation of pipelines and accessories, water industry equipment; Production of construction materials and mechanical products.	
72.	2511	Manufacture of structural metal products Details: Manufacturing of steel structures.	
73.	3101	Production of wooden beds, cabinets, tables and chairs	
74.	6190	Other telecommunications activities Details: Telecommunications service agency.	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
75.	2592	Machining; treatment and coating of metals	
76.	4329	Other construction installation	
77.	2310	Manufacture of glass and glass products	
78.	2393	Manufacture of other porcelain and ceramic products	
79.	7410	Specialized design activities Details: Specialized design activities (excluding construction design and vehicle design).	
80.	1629	Manufacture of other products of wood; manufacture of articles of cork, straw	
81.	1392	Manufacture of made-up textile articles, except apparel	
82.	4322	Plumbing, heat and air-conditioning installation	
83.	2591	Forging, pressing, stamping and roll-forming of metal; powder metallurgy	
84.	1811	Printing (Excluding prohibited activities as per state regulations)	
85.	7730	Renting and leasing of other machinery, equipment and tangible goods without operator Details: - Leasing of agricultural and forestry machinery and equipment; - Leasing of construction machinery and equipment; - Leasing of office machinery and equipment (including computers); - Leasing of other tangible machinery, equipment, and goods not elsewhere classified.	
86.	1812	Service activities related to printing	
87.	2395	Manufacture of concrete and articles of concrete, cement and plaster	

No.	Industry Code	Business Activities	Main Business Activities
88.	3315	Repair and maintenance of means of transport (except cars, motorbikes, scooters and other motor vehicles)	
89.	8129	Other cleaning services	
90.	2710	Manufacture of electric motors, generators, transformers and electricity distribution and control apparatus Details: Manufacturing of motors and generators; Manufacturing of electrical transformers, distribution, and control equipment.	
91.	2731	Manufacture of fibre optic cables	
92.	2732	Manufacture of other electronic and electric wires and cables	
93.	2733	Manufacture of wiring devices	
94.	2790	Manufacture of other electrical equipment	
95.	3311	Repair and maintenance of prefabricated metal products	
96.	3312	Repair and maintenance of machinery and equipment	
97.	3313	Repair and maintenance of electronic and optical equipment	
98.	3314	Repair and maintenance of electrical equipment	
99.	3319	Repair and maintenance of other equipment	
100.	3320	Installation of industrial machinery and equipment	
101.	2431	Casting of iron and steel	

c. Amend Clause 4, Article 25 of the Charter as follows:

*“4. Members of the Board of Directors may concurrently serve as members of the Board of Directors **or the Members’ Council in no more than five other companies**, and shall satisfy the standards and conditions specified in Clauses 1 and 2, Article 155 of the Law on Enterprises”*

d. Amend Clause 3, Article 26 of the Charter as follows:

“3. Composition of the Board of Directors:

a. The composition of the Company’s Board of Directors must ensure an adequate number of non-executive members, as follows:

- At least 01 non-executive member if the Board of Directors has 03 – 05 members;*
- At least 02 non-executive members if the Board of Directors has 06 – 08 members;*
- At least 03 non-executive members if the Board of Directors has 09 – 11 members.*

The Company shall minimize the number of members of the Board of Directors that concurrently hold executive positions in the Company to ensure the independence of the Board of Directors.

b. The composition of the Company’s Board of Directors must ensure the requisite number of independent members, as follows:

- At least 01 independent member if the Board of Directors has 03 – 05 members;*
- At least 02 independent members if the Board of Directors has 06 – 08 members;*
- At least 03 independent members if the Board of Directors has 09 – 11 members.”*

Article 2. This resolution shall take effect upon signing date.

Article 3. The Board of Directors and concerned individuals are responsible for implementing this Resolution.

Recipients:

- As provided in Article 3;*
- For mandatory announcements;*
- For archives.*

**ON BEHALF OF GENERAL
SHAREHOLDERS’ MEETING
CHAIRWOMAN**

TRAN NU NGOC ANH

**DONG A HOTEL GROUP JOINT
STOCK COMPANY**

No.: 03/2026/DAH/NQ-DHDCD

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Thai Nguyen, date ... month ... year 2026

RESOLUTION

(Ref: Assignment of the Board of Directors to decide on matters related to the investment project for the construction of a senior citizens' resort and ecotourism area in Dai Phuc commune, Thai Nguyen province)

**GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING
DONG A HOTEL GROUP JOINT STOCK COMPANY**

- Pursuant to Law on Enterprises and implementation guidelines;
- Pursuant to Law on Securities and implementation guidelines;
- Pursuant to Charter of Dong A Hotel Group Joint Stock Company (the "**Company**");
- Pursuant to Minutes of the Annual General Shareholders' Meeting of the Company No. 01/2026/BB-DHDCD dated .../.../2026

RESOLUTE THAT:

Article 1. To approve the report of the Board of Directors on investment project for the construction of a Senior Citizens' Resort and Ecotourism Area in Phuc Xuan Commune - Ho Nui Coc Tourist Area, Thai Nguyen City, Thai Nguyen Province (now Dai Phuc Commune, Thai Nguyen Province) (hereinafter referred to as the "**Project**").

Article 2. To assign the Board of Directors to decide on matters related to the Project:

- a. To make decisions regarding investment in the Project and asset transfer related to the Project valued from 35% or more of the total asset value recorded in the latest financial statements of Dong A Hotel Group Joint Stock Company;
- b. To issue documents of the investor regarding amendments to the Project (including but not limited to: implementation schedule; objectives and scale; expected land area to be used; total investment capital) and other related documents and records.

Article 3. This resolution shall take effect upon signing date.

Article 4. The Board of Directors and concerned individuals are responsible for implementing this Resolution.

Recipients:

- *As provided in Article 4;*
- *For mandatory announcements;*
- *For archives.*

**ON BEHALF OF GENERAL
SHAREHOLDERS' MEETING
CHAIRWOMAN**

TRAN NU NGOC ANH