CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 36/2021/QĐ-HĐQT	

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
v/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Traphaco;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 34/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 6 năm 2021;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Traphaco.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu VT, Vp HĐQT.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0100108656 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO - Q. BA ĐÌNH - TP. HÀ NỘI

Nguyễn Anh Tuấn

CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 36/2021/QĐ-HĐQT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Traphaco)

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 (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HĐQT), Tổng Giám đốc (TGĐ); trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (BKS), TGĐ và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: các thành viên HĐQT, BKS, TGĐ và những đơn vị, cá nhân có liên quan.
3. Ý nghĩa

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGĐ và người phụ trách quản trị công ty của Công ty Cổ phần Traphaco.
Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị của Công ty Cổ phần Traphaco.

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

Những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) ***"Quản trị công ty"***: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
   - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
   - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
   - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
   - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
   - Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
   - HĐQT lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b) ***"Công ty"***: được hiểu là Công ty Cổ phần Traphaco;

c) ***"Tài khoản truy cập"***: là tên đăng nhập và mật khẩu được gửi trong thư mời họp cho cổ đông để truy cập và tham dự đại hội trực tuyến bỏ phiếu điện tử.

d) ***"Bỏ phiếu điện tử"***: là việc cổ đông thực hiện biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu điện tử thông qua internet bằng hệ thống trực tuyến do Traphaco xây dựng hoặc được cung cấp bởi một đơn vị khác cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử.

e) Các thuật ngữ khác chưa được giải nghĩa tại Quy chế này sẽ được hiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành; Điều lệ hiện hành của Công ty.

CHƯƠNG II
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. ĐHĐCĐ có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Mục 2. 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT tổ chức triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên lựa chọn địa điểm phù hợp.
2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
   a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
   b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
   c) Khi số thành viên của HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với tổng số lượng thành viên HĐQT hoặc BKS của nhiệm kỳ đó;
   d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);
   e) BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
   f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.
2. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư) bằng

phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây;

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, bao gồm thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT và BKS (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên);

b) Mẫu phiếu biểu quyết;

c) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

3. Việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Điều 7. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ 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.

Theo đề nghị Chủ tọa, ĐHĐCĐ có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng, loại cổ phần, thời gian người đó nắm giữ cổ phần, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị nói trên 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 ĐHĐCĐ chấp thuận.

3. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ được quyền từ chối kiến nghị trong các trường hợp sau:

a) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông;

c) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua.

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

Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Các cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.

Việc ủy quyền này phải được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty.

Điều 9. 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 đã đăng ký hết.

Điều 10. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập họp lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ.

Điều 11. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết có thể được mã hóa hoặc số hóa để việc biểu quyết và/hoặc kiểm phiếu có thể được thực hiện trên phần mềm máy tính hoặc phương tiện công nghệ, kỹ thuật số. Việc biểu quyết sẽ được tiến hành ngay sau khi các báo cáo và nội dung cần Đại hội thông qua đã được trình bày hoặc theo chương trình, thể lệ biểu quyết đã được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. 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 đối với từng vấn đề.

3. Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề sẽ được Chủ tọa thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 0 và Khoản 3 Điều này, các nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ:

a) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;

c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bổ nhiệm TGĐ;

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

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

f) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 75% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS 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 HĐQT hoặc BKS 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 HĐQT hoặc thành viên BKS 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 HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định hoặc một phần nội dung quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 này;
b) Trình tự và thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Nghị quyết ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, bao gồm cả trường hợp nội dung biểu quyết đó không có trong chương trình.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì các quyết định đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng ba mươi (30) ngày, kể từ ngày Tòa án hoặc Trọng tài ra quyết định hủy bỏ. Trình tự thủ tục tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện như tổ chức đại hội lần đầu với các điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 15. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác và tại Điều lệ Công ty.

2. Biên bản cuộc họp phải bao gồm 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 ĐHĐCĐ;
c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
i) Họ, tên, 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 HĐQT 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.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và gửi đến tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

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.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ cùng với các quyết định đã được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, 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 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 17. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Ngoại trừ các vấn đề quy định tại Khoản 1 Điều 15 Điều lệ Công ty, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, bao gồm cả các vấn đề được nêu tại Khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên hệ của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công

bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo Điều 4 của Quy chế này.

Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
b) Mục đích lấy ý kiến;
c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS 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, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
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, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu, người kiểm phiếu.

5. Các thành viên HĐQT, 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 đã được thông qua phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và thực hiện công bố thông tin theo qui định của pháp luật áp dụng đối với công ty đại chúng.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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 có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu có quyền biểu quyết tán thành.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Điều 19. Thẩm quyền, thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. HĐQT có quyền quyết định tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến thay vì tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức gặp mặt trực tiếp trong trường hợp HĐQT nhận thấy việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ gặp mặt trực tiếp gặp khó khăn do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.
2. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo Điều 5 của Quy chế này.

Điều 20. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cổ đông sẽ được cung cấp tài khoản truy cập qua Thông báo mời họp trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử. Tài khoản truy cập để tham gia họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có thể sử dụng cùng một tài khoản hoặc hai tài khoản riêng biệt, được hướng dẫn cụ thể tại Thông báo mời họp.
2. Cổ đông được coi là tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến khi đáp ứng các điều kiện sau:
- Cổ đông trực tiếp tham dự họp hoặc đại diện được ủy quyền hợp lệ tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử các vấn đề biểu quyết tại cuộc họp.
- Cổ đông đăng nhập vào hệ thống qua tài khoản truy cập do Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cung cấp và biểu quyết thông qua bỏ phiếu điện tử.

Điều 21. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo Điều 7 Quy chế này.

Điều 22. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Điều 23. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Nghị quyết được thông qua theo hình thức họp trực tuyến có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
Tỉ lệ biểu quyết thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề được đưa ra tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tuyến được áp dụng theo tỉ lệ biểu quyết tại cuộc họp thông qua các vấn đề tương ứng được quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 24. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Nguyên tắc chung:

Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử tính theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Mỗi cổ đông được cấp quyền biểu quyết theo số cổ phần được biểu quyết (sở hữu và đại diện) của cổ đông.

2. Phương thức biểu quyết:

Các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử theo phương thức có ý kiến đồng ý, không đồng ý hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề: Thông qua Ban chủ tọa, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu; Thông qua Chương trình họp; Thông qua Quy chế Đại hội, Thể lệ biểu quyết, Thể lệ bầu cử; Thông qua Nghị quyết Đại hội; Thông qua các vấn đề được đề cập trong chương trình họp.

3. Phương thức bầu cử:

Việc bầu cử thành viên HĐQT và BKS của Công ty được thực hiện bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử theo phương thức bầu dồn phiếu.

4. Thực hiện bỏ phiếu điện tử:

Trong trường hợp tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử chung với tài khoản truy cập để tham dự Đại hội: Cổ đông thực hiện xem xét các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

Trong trường hợp tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử riêng với tài khoản truy cập để tham dự họp trực tuyến: Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử trực tiếp đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

Điều 25. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến, thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm tiếp nhận và xử lý các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử từ hệ thống trực tuyến để tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

2. Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề sẽ được Chủ tọa thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 26. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo Điều 14 Quy chế này.

Điều 27. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ thông qua hình thức họp trực tuyến phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG III
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị

Điều 28. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và các quyền, nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT.

Điều 29. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có các quyền và trách nhiệm sau đây:

a) Được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;

b) 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;

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

đ) Báo cáo, công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;

e) Quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT.

2. Ngoài các quyền và trách nhiệm tại Khoản 1 Điều này, Chủ tịch và Phó chủ tịch HĐQT có thêm các quyền và trách nhiệm khác được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT.

Điều 30. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT, trả lương, thưởng cho TGĐ và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng theo quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, và Quy chế hoạt động của HĐQT.

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 31. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
2. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm.
3. Cơ cấu thành viên HĐQT đảm bảo các nguyên tắc sau:
   a) Tổng số thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT (số lẻ được làm tròn xuống).
   b) Tối thiểu một phần ba (1/3) số lượng thành viên HĐQT là thành viên không điều hành (số lẻ được làm tròn xuống).
4. HĐQT sẽ lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ

không kiêm chức TGĐ của Công ty.

Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có trình độ học vấn, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.
b) Có sức khoẻ, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết pháp luật.
c) Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.
d) Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 33. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền đề cử ứng viên HĐQT. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 25% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 25% đến dưới 35% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 35% đến dưới 51% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 51% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% đến dưới 75% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 75% trở lên được đề cử đủ số ứng viên tương ứng với số thành viên HĐQT cần bầu.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
b) Trình độ học vấn;
c) Trình độ chuyên môn;
d) Quá trình công tác;
e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
i) Các thông tin khác (nếu có).

Điều 34. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy

định tại Khoản 3 Điều 12 của Quy chế này.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
   a) Thành viên đó không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
   b) Thành viên đó gửi đơn xin từ chức bằng văn bản đến trụ sở chính của Công ty 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) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;
   b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
   a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
   b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;
   c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên HĐQT phải được thực hiện theo các quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Mục 3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 37. Các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ và bất thường

1. Chủ tịch/Phó Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ và bất thường theo thể thức, trình tự, thủ tục quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
2. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền phải được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân được ủy quyền. Cá nhân được ủy quyền tham dự cuộc họp HĐQT phải xuất trình được văn bản ủy quyền trước khi tham dự cuộc họp.

Điều 38. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện được uỷ quyền.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 39. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thuê TGĐ phải được ít nhất hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT nhất trí tán thành.

Điều 40. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản cuộc họp HĐQT phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Trường hợp có sự khác nhau giữa nội dung tiếng Việt và nội dung tiếng nước ngoài thì nội dung bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng. Biên bản họp 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;
   e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
   f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
   g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
   h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
   i) Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp , 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 HĐQT nhưng nếu biên bản họp được tất cả thành viên khác của HĐQT 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) của Khoản 1 Điều này thì biên bản này vẫn 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 HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên HĐQT, BKS, TGĐ.

Điều 41. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan, công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán.

Mục 4. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Điều 42. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc, là Tiểu ban Nhân sự & Lương thưởng, Tiểu ban Chính sách phát triển, Tiểu ban Kiểm toán, Tiểu ban Ngoài đông dược.

Các tiểu ban có nhiệm vụ tham mưu, tư vấn, đề xuất, chuẩn bị các vấn đề liên quan được đưa ra cuộc họp HĐQT và trình bày các ý kiến, kiến nghị của mình trước HĐQT.
2. Việc thành lập các tiểu ban, trách nhiệm, thẩm quyền cụ thể của các tiểu ban trực thuộc HĐQT do HĐQT phê chuẩn, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan, có thể được điều chỉnh thông qua nghị quyết chính thức của HĐQT theo từng thời điểm.

Điều 43. Đề cử, ứng cử, bầu và miễn nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trưởng tiểu ban có thể không phải là thành viên HĐQT. HĐQT cần bổ nhiệm 01 thành viên độc lập HĐQT làm Trưởng Tiểu ban Nhân sự & Lương thưởng.
2. Việc đề cử, ứng cử, bầu và miễn nhiệm thành viên của các tiểu ban trực thuộc HĐQT theo đề xuất, thảo luận và kết luận của HĐQT.

CHƯƠNG IV
BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, TGĐ trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và 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 ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty, BKS 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, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả khi phát hiện có thành viên HĐQT, TGĐ vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT 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. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
12. Quyền được cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp.
13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 45. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ 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 Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 46. Thù lao và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS;
2. Kiểm soát viên 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 BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS 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.

Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Điều 47. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Số lượng Kiểm soát viên trong BKS phải có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Các Kiểm soát viên do ĐHĐCĐ bổ nhiệm, miễn nhiệm. BKS bầu một thành viên trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số.

Điều 48. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty 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 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.
c) Là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, TGĐ và người quản lý khác của Công ty.

Điều 49. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát

1. 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 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên tương ứng với số thành viên BKS cần bầu.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử này phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 50. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Quy chế này.

Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
   a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty;
   b) Bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên;
   c) Có đơn từ chức gửi đến trụ sở chính Công ty;
   d) Bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
   a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
   b) Vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát liên tục trong vòng sáu tháng liên tục, và trong thời gian này Ban Kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
   c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
   d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 52. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

CHƯƠNG V
TỔNG GIÁM ĐỐC,
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Mục 1. Tổng Giám đốc

Điều 53. Vai trò, quyền và trách nhiệm, nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. TGĐ là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. TGĐ có các quyền và trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 54. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

1. Công ty có quyền trả lương, thù lao, thưởng cho cho TGĐ theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của TGĐ được trả theo quy định tại Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 55. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của TGĐ là 05 (năm) năm trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của TGĐ:

TGĐ phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 56. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

1. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm TGĐ và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của TGĐ phải được báo cáo trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. HĐQT có thể miễn nhiệm TGĐ khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của TGĐ) và bổ nhiệm một TGĐ mới thay thế. TGĐ bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại cuộc họp ĐHĐCĐ tiếp theo gần nhất.

Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGĐ theo quy định pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Mục 2. Người phụ trách quản trị công ty

Điều 58. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Traphaco, Quy chế hoạt động của HĐQT.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định của Công ty. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

CHƯƠNG VI
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 59. 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

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc

Người phụ trách quản trị công ty phải đảm bảo rằng toàn bộ bản sao các biên bản họp, nghị quyết của HĐQT sẽ được cung cấp cho BKS và TGĐ cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cung cấp cho các thành viên HĐQT.

Điều 61. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. TGĐ và BKS có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty bằng một văn bản trong đó trình bày các mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn.
2. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 1 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

Điều 62. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

TGĐ chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

TGĐ 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 của HĐQT. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì TGĐ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 63. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và xin ý kiến Hội đồng quản trị

TGĐ báo cáo, cung cấp thông tin và xin ý kiến HĐQT các nội dung sau:

a) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, TGĐ phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh sơ bộ 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) Đề xuất cho HĐQT những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
c) Cung cấp cho HĐQT các bản dự toán dài hạn, hằng năm và hằng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hằng năm và hằng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh;

d) Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

e) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

f) Các nội dung khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty.

Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác để TGĐ và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các văn bản của HĐQT;
2. Quan hệ giữa HĐQT và Ban TGĐ là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hằng ngày. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT tạo điều kiện để Ban TGĐ thực hiện tốt chức năng điều hành được Pháp luật và Điều lệ Công ty quy định. Ban TGĐ tạo mọi điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT thực hiện tốt nhiệm vụ được HĐQT phân công;
3. Các cuộc họp Tổng kết, Sơ kết của toàn hệ thống Công ty, các cuộc họp Ban TGĐ liên quan đến kế hoạch phát triển và chiến lược Công ty, họp giao ban quý của Công ty và các cuộc họp khác có nội dung liên quan đến các vấn đề cần trình HĐQT hoặc chiến lược phát triển của Công ty thì người chủ trì phải mời Chủ tịch HĐQT tham dự; Căn cứ vào nội dung cuộc họp Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc cử thành viên của HĐQT tham dự;
4. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Ban TGĐ, các thành viên HĐQT có thể trực tiếp trao đổi với các thành viên Ban TGĐ để giải quyết kịp thời;
5. TGĐ có quyền từ chối thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty hoặc trái với Nghị quyết của ĐHĐCĐ, đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay cho HĐQT và BKS biết;
6. Ngoại trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này, trong khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu TGĐ phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo kịp thời cho HĐQT và BKS biết để được giải quyết;
   Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì TGĐ vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
7. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGĐ, Phó TGĐ và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, công ty con và các đơn vị trong Công ty. Cán bộ quản lý, đơn vị được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT và đảm bảo các quy định hiện hành về bảo mật thông tin của Công ty.

Điều 65. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. HĐQT và BKS đều là tổ chức quản lý của Công ty; Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ.
2. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên với nhau để thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật;

3. Chủ tịch HĐQT hoặc Người triệu tập họp HĐQT gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;
4. Tất cả các Nghị quyết; Quyết định và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS;
5. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 66. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát

1. TGĐ thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của BKS theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế khác.
2. TGĐ chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo thuộc thẩm quyền và phạm vi của TGĐ trong thời gian nhanh nhất. Trường hợp xét thấy cần thiết, TGĐ có thể mời Trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự cuộc họp của Ban TGĐ hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng BKS hoặc thành viên BKS có thể đóng góp ý kiến (nếu có). Trong trường hợp này, TGĐ đảm bảo biên bản cuộc họp phải được gửi cho BKS.
3. Các báo cáo của TGĐ trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

CHƯƠNG VII
HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 67 Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Traphaco bao gồm 07 chương, 67 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan và các quy định của Điều lệ được viện dẫn trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản mới.
3. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định./.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0100108656 - C.T.C.P. CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO Q. BA ĐÌNH - TP. HÀ NỘI

Nguyễn Anh Tuấn

MỤC LỤC

CHƯƠNG I 1
QUY ĐỊNH CHUNG 1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ 1
CHƯƠNG II 2
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 2
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông 2
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông 2
Mục 2. 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 2
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 2
Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 2
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông 2
Điều 7. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông 3
Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 3
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông 3
Điều 10. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 4
Điều 11. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông 4
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu 4
Điều 13. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua 4
Điều 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 5
Điều 15. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 5
Điều 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 6
Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 6
Điều 17. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản 6
Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 6
Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến 8
Điều 19. Thẩm quyền, thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 8
Điều 20. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 8
Điều 21. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 8
Điều 22. Điều kiện tiến hành 8
Điều 23. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 8
Điều 24. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến 9
Điều 25. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến, thông báo kết quả kiểm phiếu 9

Điều 26. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 9
Điều 27. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 9
CHƯƠNG III 10
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 10
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị 10
Điều 28. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 10
Điều 29. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 10
Điều 30. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 10
Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 10
Điều 31. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị 10
Điều 32. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị 11
Điều 33. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị 11
Điều 34. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị 11
Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 12
Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 12
Mục 3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 12
Điều 37. Các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ và bất thường 12
Điều 38. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 12
Điều 39. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị 13
Điều 40. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị 13
Điều 41. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị 13
Mục 4. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị 13
Điều 42. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị 13
Điều 43. Đề cử, ứng cử, bầu và miễn nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị 14
CHƯƠNG IV 14
BAN KIỂM SOÁT 14
Mục 1. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát 14
Điều 44. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát 14
Điều 45. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát 15
Điều 46. Thù lao và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát 15
Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát 15
Điều 47. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban Kiểm soát 15
Điều 48. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát 15
Điều 49. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát 16
Điều 50. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát 16
Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát 16

Điều 52. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát....16
CHƯƠNG V....17
TỔNG GIÁM ĐỐC,....17
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY....17
Mục 1. Tổng Giám đốc....17
Điều 53. Vai trò, quyền và trách nhiệm, nghĩa vụ của Tổng Giám đốc....17
Điều 54. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc....17
Điều 55. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc....17
Điều 56. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc....17
Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc....17
Mục 2. Người phụ trách quản trị công ty....17
Điều 58. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty....17
CHƯƠNG VI....18
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC....18
VÀ BAN KIỂM SOÁT....18
Điều 59. 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....18
Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc....18
Điều 61. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị....18
Điều 62. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao....18
Điều 63. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và xin ý kiến Hội đồng quản trị....18
Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc....19
Điều 65. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát....19
Điều 66. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát....20
CHƯƠNG VII....20
HIỆU LỰC THI HÀNH....20
Điều 67 Hiệu lực thi hành....20

INTERNAL REGULATION ON CORPORATE GOVERNANCE
TRAPHACO JOINT STOCK COMPANY

(Issued together with Decision No. 36/2021/QĐ-HĐQT dated June 26th, 2021 by the Board of Directors of Traphaco)

CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope and subjects of regulation

1. Scope: The internal Regulation on corporate governance determines the roles, rights and obligations of the General Assembly of Shareholders (GAS), the Board of Directors (BOD), CEO; orders and procedures for the meeting of the General Meeting of Shareholders; nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of members of the Board of Directors, Board of Supervisors, CEO and other activities in accordance with the Company Charter and other current provisions of the law.

2. Regulated objects: members of the Board of Directors, Board of Supervisors, CEO and all related units and individuals.

3. Content

This Regulation stipulates the basic principles of corporate governance to protect the legitimate rights and interests of shareholders, and establishes standards of conduct and professional ethics for members of the Board of Directors, Board of Supervisors, the Board of Management and the chief governance officer of Traphaco Joint Stock Company.

This Regulation shall also be the basis for evaluating corporate governance performance of Traphaco Joint Stock Company.

Article 2. Interpretation of terms

The following terms are construed as follows:

a) "Corporate Governance": is a system of rules to ensure that the Company is effectively directed and controlled for the benefit of shareholders and people related to the Company. Principles for Corporate governance include:

- Ensure an efficient governance structure;
- Ensure the interests of shareholders;
- Equal treatment of shareholders;
- Ensuring the role of people with interests related to the Company;

- Transparency in the business operations of the Company;
- The Board of Directors leads and controls the Company effectively.

b) "the Company": is Traphaco JSC;

c) "Access account": is the username and password sent via the meeting invitation for shareholders to access and attend the online meeting to vote electronically.

d) "Electronic voting": means the voting by shareholders in the form of electronic voting via the internet using an online system built by Traphaco or provided by another agency providing e-voting services.

e) Other terms not explained in this Regulation shall be construed in accordance with the provisions of the Law on Enterprises, the Law on Securities and guidance document; Current Company Charter.

Chapter II
GENERAL ASSEMBLY OF SHAREHOLDERS

Section 1. Rights and Obligations of the General Assembly of Shareholders
Article 3. Rights and Obligations of the General Assembly of Shareholders

1. General Assembly of Shareholders includes all shareholders with voting right. This is the most powerful body to make decisions of the Company.

2. The General Assembly of Shareholders has the rights and obligations as prescribed in the Law on Enterprises and the Company Charter.

Section 2. Order and procedures for the General Assembly of Shareholders to approve a resolution by voting at the General Meeting of Shareholders
Article 4. Authority to convene the General Meeting of Shareholders

1. The Board of Directors shall convene the annual General Meeting of Shareholders and select an appropriate venue.

2. The Board of Directors convenes extraordinary shareholders' general meeting in the following cases:

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

b) The annual balance sheet, the six (6) month or quarterly reports or audited reports of the fiscal year reflects an equity loss by half (1/2) from the beginning of the period;

c) When the number of members of the Board of Directors, the Board of Supervisors is less than the minimum number of members required by law or is

reduced by more than one third (1/3) of the total number of members of the Board of Directors or the Board of Supervisors for that term;

d) A shareholder or group of shareholders owning 5% or more of the total number of common shares requests to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders in writing. The written request must clearly state the reason and purpose of the meeting, with the signature of the relevant shareholders (the petition can be made in several copies in order to have enough signatures of all the related shareholders);

e) The Board of Supervisors shall convene the meeting if the Board of Supervisors has reason to believe that the members of the Board of Directors or the management officers have seriously violated the Law on Enterprises or the Board of Directors acts or intends to take action outside their scope of power;

f) Other cases prescribed by law and the Company Charter.

Article 5. Compiling the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders and announcing the closing of that list

1. The convener of the General Meeting of Shareholders shall prepare the list of shareholders eligible to participate and vote at the General Meeting of Shareholders based on the register of shareholders of the Company, and disclosure information regarding shareholders eligible to attend the meeting at least 20 days before the final registration date. The list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders shall be made no more than ten (10) days prior to the date of sending invitation letters to the meeting;

2. The compilation of the list of shareholders entitled to attend the meeting and the announcement of the closing of that shall comply with the provisions of the Law on Enterprises, the Law on Securities and the Company Charter.

Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders

1. The notice of the General Meeting of Shareholders shall be sent to all shareholders in the list of shareholders entitled to attend the meeting at least twenty one (21) days before the opening date of the General Meeting of Shareholders (from the date the notice is sent or transferred properly, paid or put in the mail box) by means of a secure method to the shareholder's address; at the same time, make announcements on the media of the State Securities Commission, Stock Exchange and post on the website of the Company.

2. The invitation letter must be accompanied by the following documents:

a) The agenda, documents used during the meeting and draft resolutions for each issue on the agenda, including information relating to candidates for the Board of Directors and the Board of Supervisors (in case candidates have been identified);

b) The voting form;

c) Form for appointment of authorized representative to attend the meeting.

3. The sending of meeting documents together with the meeting invitation can be replaced by posting on the electronic information page of the Company. In this case, the meeting invitation must clearly state where and how to download the documents.

Article 7. Agenda and contents of the General Meeting of Shareholders

1. The agenda and content of the meeting must be approved by the General Meeting of Shareholders in the opening session. The program must clearly specify the time for each issue in the agenda.

At the request of the Chairperson, the General Meeting of Shareholders has the right to change the meeting agenda attached to the meeting invitation notice.

2. A shareholder or group of shareholders owning 5% or more of the total number of common shares has the right to propose issues to be included in the agenda of the meeting. The proposal must be in writing and must be sent to the Company at least three (3) working days prior to the opening of the General Meeting of Shareholders. The proposals must include the full names of shareholders, the number and type of shares, the duration they hold the shares, and the content proposed for inclusion in the agenda.

The person convening the the General Meeting of Shareholders must accept and put the proposal mentioned above into the proposed agenda and content of the meeting, except for the cases stipulated in Clause 3 of this Article. The proposal is officially added to the agenda and to the contents of the meeting if approved by the General Assembly of Shareholders.

3. In case the convener of the General Meeting of Shareholders rejects the proposals related to Clause 2 of this Article, at least 02 working days before the opening date of the meeting of the General Meeting of Shareholders, must reply in writing and specify the reason. The person who convenes the General Meeting of Shareholders may reject the proposal if it falls into one of the following cases:

a) Proposals are sent not in time or do not have enough contents required or have irrelevant contents;

b) At the time of proposal, the shareholder or group of shareholders does not have enough at least 5% of common shares;

c) The proposed issue is not within the jurisdiction of the General Assembly of Shareholders to discuss and approve.

d) Other cases prescribed by law and the Charter of the Company.

Article 8. Authorize a representative to attend the General Meeting of Shareholders

Shareholders who are entitled to attend the General Meeting of Shareholders according to the law can directly attend or authorize in writing one or several other individuals and organizations to attend the meeting.

This authorization must be done in accordance with the Law on Enterprises and the Company Charter.

Article 9. Register to attend the General Meeting of Shareholders

Before opening the meeting, the Company must carry out procedures for registration of shareholders and must continue the registration until all shareholders entitled to attend the meeting are registered.

Article 10. Conditions for holding the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders shall be held when the number of attending shareholders represents at least 65% of the total number of voting shares.

2. In case there are not enough necessary delegates within thirty (30) minutes from the time set for the opening of the meeting, the meeting must be re-convened within thirty (30) days from the intended date of the first meeting. The re-convened General Meeting of Shareholders shall be held when the number of attending shareholders/their representatives represents at least 51% of the total number of voting shares.

3. In case the second meeting is not conducted due to inadequate number of required representatives within thirty (30) minutes from the time set for the opening of the meeting, the third meeting of the shareholders shall be convened within twenty (20) days from the planned date of the second meeting, and in this case the meeting shall be conducted regardless of the number of shareholders or authorized representatives attending and is considered valid.

Article 11. The procedure of meeting and voting at the General Meeting of Shareholders

Comply with the provisions of Article 20 of the Company's Charter.

Article 12. Vote, count votes, announce vote counting results

1. When conducting shareholder registration, the Company will issue to each shareholder or its authorized voting representative a voting card, stating the registration number, full name of shareholder, full name of the authorized representative and the number of votes of the shareholder. The voting cards can be encrypted or digitized so that voting and / or counting of votes can be made on computer software or other digital devices. The voting will take place immediately after the reports and the contents to be approved by the meeting have been presented or under the agenda and voting rules approved by the General Meeting of Shareholders.

2. After counting the votes, the Vote Counting Committee will announce the results of the vote counting directly at the General Meeting of Shareholders. The notice of vote counting results must specify the number of votes approves, the number of votes disapprove, and the number of abstention votes on every issue.

3. The voting results for each issue will be announced immediately before the closing of the meeting. The General Assembly of Shareholders shall elect one or several persons responsible for counting votes or supervising the counting of votes at the request of the Chairperson of the meeting.

Article 13. Conditions for the resolution of the General Meeting of Shareholders to be approved

1. Except for the situation provided in Clause 2 Article 3, the resolutions of the General Meeting of Shareholders on the following issues shall be adopted when 65% or more of the total number of votes of shareholders having voting right are present directly or attend through the authorized representatives:

a) Approve annual financial statements;

b) Short-term and long-term development plans of the Company;

c) Dismissal, removal and replacement of members of the Board of Directors, Board of Supervisors and report on the appointment of CEO by the Board of Directors;

d) Change the industry, lines and fields of business of the Company;

e) Change the organizational structure of the Company;

f) Other issues under the authority of the General Assembly of Shareholders.

2. Decisions of the General Meeting of Shareholders regarding the amendment and supplement of the Charter, type of shares and number of shares to be offered for sale, the reorganization or dissolution of the Company, investment decisions, transactions to purchase or sell assets of the Company or its branches valued at 35% or more of the total value of the Company's assets stated in the most recent audited financial statements shall be approved when 75% or more of the total number of votes of shareholders with voting right are present in person or through their authorized representatives present at the General Meeting of Shareholders agree (in the case of direct meetings) or at least 75% of the total number of voting shareholders approve (in case of collecting shareholders' opinions in writing).

3. The voting to appoint members of the Board of Directors and the Board of Supervisors must be conducted by the method of cumulative voting, whereby each shareholder has the total number of votes corresponding to the total number of shares multiplied by the number of elected members of the Board of Directors and shareholders are entitled to allocate all or part of their total number of votes to one or more candidates. The elected members to the Board of Directors or the Board of Supervisors are determined by the number of votes cast from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until there are enough members in accordance with the Company Charter. In case there are two or more candidates with the same number of votes for the last member of the Board of Directors, candidates with the same number of votes will be re-elected or selected by the criteria of the election regulation or of the Company Charter.

Article 14. Object to a resolution of the General Meeting of Shareholders

1. Within ninety (90) days, from the date of receipt of the minutes of the General Meeting of Shareholders or the minutes of the results of counting votes collecting the opinions of the General Assembly of Shareholders, shareholders, groups of shareholders own 5% or more common shares have the right to request the court or an arbitrator consider, cancel the resolution or part of the resolution of the General Assembly of Shareholders in the following cases:

a) The order and procedures for convening the General Meeting of Shareholders do not comply with the provisions of the Law on Enterprises and the Charter of the Company, except for cases stipulated in Article 2 of this Charter;

b) The order and procedures for decision making and the content of the decision violate the law or the Charter of the Company.

2. A resolution of the General Assembly of Shareholders passed by 100% of the total number of voting shares is legal and effective even if the processes and procedures for convening the General Meeting of Shareholders and approving such resolution violate

the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter, including the case that the content of such voting is not included in the agenda.

3. Where a shareholder or group of shareholders requests the court or an arbitrator to revoke a resolution of the General Meeting of Shareholders in accordance with clause 1 of this Article, such decisions shall remain in effect until the Court or the arbitrator decides otherwise, except for cases of application of provisional emergency measures under decisions of competent agencies.

4. If the decision of the General Assembly of Shareholders is canceled by a decision of the Court or an arbitrator, the person convening the General Meeting of Shareholders may consider reorganizing the General Meeting of Shareholders within thirty (30) days from the date the Court or the Arbitrator issues the decision of revocation. The procedure for reorganizing the General Meeting of Shareholders shall be the same as the first one, with the conditions stipulated in this Charter and the current law.

Article 15. Minutes of the General Meeting of Shareholders

1. The General Meeting of Shareholders must be noted down in minutes and may be recorded, recorded and stored in other electronic forms. The minutes must be in Vietnamese and be prepared in accordance with the Law on Enterprises, other provisions of law and the Company's Charter.

2. The meeting minutes must contain the following principal contents:

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

b) Time and place of the meeting;

c) Agenda and contents of the meeting;

d) Full name of the chairperson and secretary;

e) Summary of the meeting progress and opinions expressed at the General Meeting of Shareholders on each issue in the agenda;

f) Number of shareholders and total number of votes of shareholders attending the meeting, appendix are the list of registered shareholders, representatives of shareholders attending the meeting with the corresponding number of shares and votes;

g) Total number of votes for each voting issue, clearly stating the voting method, total number of valid, invalid, approved, disapproved and abstention votes; the corresponding ratio on the total number of votes of shareholders attending the meeting;

h) The issue which has been passed and the corresponding rate of approval;

i) Full name and signature of the chairperson and secretary.

In case the chairperson or secretary refuses to sign the meeting minutes, this minutes will take effect if it is signed by all other members of the Board of Directors attending the meeting and contains all the contents as prescribed in this Article. The meeting minutes clearly state the refusal of the chairperson and secretary to sign the minutes of the meeting.

3. Minutes of the General Meeting of Shareholders must be approved before the end of the meeting and sent to all shareholders within 15 days from the closing date of the meeting; the submission of the vote counting minutes may be replaced by posting on the Company's website.

The Chairperson and secretary or other person who signs the meeting minutes must be jointly responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the meeting minutes.

4. The minutes of the General Meeting of Shareholders together with the resolutions approved at the General Meeting of Shareholders must be published on the Company's website within twenty four (24) hours from the closing date of the General Meeting of Shareholders. Minutes of the General Meeting of Shareholders are considered evidence of the work carried out at the General Meeting of Shareholders unless there are objections to the content of the minutes made in accordance with the procedures within ten (10) days from the date of sending the minutes.

5. The meeting minute, the appendix of shareholders registered to attend the meeting, the full text of the resolutions passed and related documents sent together with the meeting invitation must be kept at the head office of the Company.

Article 16. Announcement of the Resolution of General Assembly of Shareholders

Resolutions of the General Assembly of Shareholders must be disclosed in accordance with the provisions of the Company Charter and the provisions of the Law on Securities.

Section 3. Orders and procedures for the General Meeting of Shareholders to approve a resolution by collecting written opinions

Article 17. The written opinions shall and shall not be allowed in the following cases

Except for the issues mentioned in Clause 1, Article 15 of the Company Charter, the Board of Directors has the right to seek written opinions from shareholders in order to approve the decision of the General Assembly of Shareholders at any time if

necessary for the interests of the Company, including the issues mentioned in Clause 2, Article 15 of the Company Charter.

Article 18. Processes and procedures for the General Assembly of Shareholders to approve the Resolution in the form of written opinions

1. The Board of Directors must prepare a written opinion form, draft resolutions of the General Assembly of Shareholders and documents explaining the draft resolution. The written opinion form attached to the draft resolutions and explanatory documents must be sent by the secured method to make sure they reach the contact address of each shareholder. The Board of Directors must ensure that the documents are sent to the shareholders within a reasonable time for consideration and voting, and must be sent at least ten (10) days before the deadline for receipt of the opinion forms.

The listing of shareholders to collect opinions shall be made according to the provisions at Article 4 of this Regulation.

The request and the manner of sending the opinion form and the enclosed documents shall comply with the provisions of Article 5 of this Regulation.

2. The vote counting minutes must contain the following principal contents:

a) The name and the address of the head office, number and date of issuance of the enterprise registration certificate, place of business registration of the Company;

b) Purpose of collecting opinions;

c) Full name, permanent address, nationality, citizenship card number, identity card, passport or other legal personal identification of shareholders being individuals; Name, business identification number or establishment decision number, address of the head office of the shareholder being the organization or full name, permanent address, nationality, citizen identification card number, passport or other lawful personal identification of authorized representatives of shareholders being organizations; number of shares of each type and number of votes of shareholders;

d) Issues requiring opinions for decision approval;

e) Voting options include approval, disapproval and no opinion;

f) The deadline to send the answered opinion form to the Company;

g) Full name and signature of the Chairman of the Board and the legal representative of the Company.

3. Shareholders can send the answered opinion form to the Company by mail, fax or email according to the following provisions:

a) In case of sending by mail, the answered opinion form must be signed by shareholders being individuals, by authorized representatives or by legal representatives of shareholders being organizations. The completed opinion form sent back to the Company must be placed in a sealed envelope and no one should open it before the vote counting session.

b) In case of sending by fax or email, the answered opinion form sent back to the Company must be kept confidential until the time of counting votes;

c) The answered opinion forms sent to the Company after the deadline specified in the content of the opinion form or opened in case of mailing and disclosed in case of fax, email are invalid. The opinion form that is not returned is considered as a non-voting vote.

4. The Board of Directors shall count the votes and make report of vote-counting in the presence of the Board of Supervisors or shareholders who do not hold managerial positions in the Company. The report of vote-counting must contain the following principal contents:

a) The name and the address of the head office, number and date of issuance of the enterprise registration certificate, place of business registration of the Company;

b) Purpose and Issues requiring opinions for decision approval;

c) The number of shareholders with the total number of votes cast, in which the number of valid votes and the number of invalid votes must be separated, and an appendix of the list of shareholders participating in the voting must be attached;

d) Total number of approval, disapproval and no opinion on each issue;

e) The issue has been passed and the corresponding rate of approval.

f) Full name and signature of the Chairperson of the Board, the legal representative of the Company and vote-counting supervisors, vote-counters.

5. Members of the Board of Directors, the counters and the counting supervisor shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the report of counting votes; They shall be jointly liable for losses arising from decisions adopted due to untruthful or inaccurate counting of votes.

6. The report of vote-counting and resolutions adopted must be published on the website of the Company within twenty four (24) hours and disclose information in accordance with the applicable laws for public company.

7. The answered opinion form, the report of vote-counting, the full text of the resolutions passed and related documents sent together with the written opinion forms must be kept at the head office of the Company.

8. The resolution approved in the form of collecting shareholders' opinions in writing is as valid as the resolution passed at the General Meeting of Shareholders. The resolution of the General Meeting of Shareholders is passed by way of collecting written opinions if it is approved by the number of shareholders representing at least 75% of the total number of votes with voting rights.

Section 4. Orders and procedures for the General Meeting of Shareholders to approve a resolution via the form of online conference

Article 19. Authority and notice to convene the General Meeting of Shareholders online

1. The Board of Directors has the right to decide to convene the General Meeting of Shareholders in the online form instead of holding the General Meeting of Shareholders in the form of face-to-face meeting in case the Board of Directors considers that it is difficult to organize the General Meeting of Shareholders in person due to the pandemic, decisions of competent state management agencies or other force majeure causes.

2. The notice of convening the online General Meeting of Shareholders shall comply with Article 5 of this Regulation.

Article 20. Register to attend the General Meeting of Shareholders online

1. Shareholders will be provided with an account to access via the Online Meeting Invitation Notice and conduct electronic voting. Access accounts to join online meetings and e-voting can be the same account or two separate accounts, as detailed in the Notice of Invitation.

2. Shareholders are considered to attend the online General Meeting of Shareholders when the following conditions are met:

- Shareholders directly attending the meeting or duly authorized representatives to attend the online General Meeting of Shareholders and vote electronically on voting issues at the meeting.

- Shareholders log into the system via the access account provided by the Organizing Committee of the General Meeting of Shareholders and vote through electronic voting.

Article 21. Authorization for a representative to attend the online General Meeting of Shareholders

The authorization for a representative to attend the online General Meeting of Shareholders shall comply with Article 7 of this Regulation.

Article 22. Conduct Condition

The online General Meeting of Shareholders shall be conducted when the conditions specified in Article 9 of this Regulation are satisfied.

Article 23. Approval of Resolutions of the online General Meeting of Shareholders

The resolution approved in the online meeting is as valid as the resolution passed at the normal General Meeting of Shareholders.

The percentage of votes to approve the resolution of the General Assembly of Shareholders on the issues raised at the online General Meeting of Shareholders shall be applied according to the percentage of votes at the meeting to approve the respective issues specified in Article 13 of this Regulation.

Article 24. Vote online

1. General principles:

All issues in the agenda of the General Meeting of Shareholders must be approved by collecting votes of shareholders by electronic voting based on the number of shares owned and represented. Each shareholder is granted voting rights according to the number of shares to be voted (owned and represented) by the shareholder.

2. Voting method:

The following issues are approved by electronic voting by means of approval, disapproval or abstention vote on each issue: Approval of the Chairperson, the Secretariat, the Vote-Counting Committee; Approval of the meeting Agenda; Approval of the Regulations of the General Meeting, Voting Regulations, Election Regulations; Approval of the Resolution of the General Assembly of Shareholders; Approval of the issues mentioned in the meeting agenda.

3. Election method:

The election of members of the Board of Directors and Board of Supervisors of the Company is done via electronic voting by means of cumulative voting method.

4. E-voting:

In case the access account for the electronic voting system is shared with the access account to attend the General Meeting: Shareholders review the information related to

the voting session that has been posted on the system and make voting decisions according to each content to be voted on.

In case the access account for the e-voting system is separate from the access account to attend the online meeting: Shareholders using the access account for the electronic voting system directly log in to the electronic voting system to view information related to the voting session that has been posted on the system and make a decision to vote for each issue to be voted on.

Article 25. Count votes online, announce vote-counting results

1. The Vote-Counting Committee is responsible for receiving and processing electronic voting results information from the online system to synthesize voting results.

2. The voting results for each issue will be announced by the Chairperson immediately before the closing of the meeting.

Article 26. Minutes of the General Meeting of Shareholders

The meeting minutes of the online General Meeting of Shareholders shall be prepared in accordance with Article 14 of this Regulation.

Article 27. Announcement of the Resolution of General Assembly of Shareholders

Resolutions of the General Assembly of Shareholders adopted in the form of online meetings must be disclosed in accordance with the provisions of the Company Charter and the provisions of the Law on Securities.

CHAPTER III

THE BOARD OF DIRECTORS

Section 1. Roles, rights, obligations and responsibilities of the Board of Directors and members of the Board of Directors

Article 28. Roles, rights and duties of the Board of Directors

1. The Board of Directors is the management agency of the Company, has full authority to act on behalf of the Company to decide and exercise the rights and obligations of the Company, except for the rights and obligations under the authority of the General Assembly of Shareholders.

2. The Board of Directors has the rights and obligations and responsibilities as prescribed in the Law on Enterprises, the law on securities and other rights and obligations prescribed in the Company Charter, the Regulation on Operation of the Board of Directors.

Article 29. Rights and obligations of members of the Board of Directors

1. Members of the Board of Directors have the following rights and responsibilities:

a) To be provided with information and documents on the financial situation and business activities of the Company and its units;

b) Other rights and responsibilities as prescribed by law, the Company Charter, Regulation on Operation of the Board of Directors.

c) To attend all meetings of the Board of Directors and provide opinions on the issues discussed;

d) To timely and fully report to the Board of Directors all remuneration received from subsidiaries, affiliated companies and other organizations;

e) To disclose information for trading shares of the Company in accordance with the law.

f) Other rights and responsibilities as prescribed by law, the Company's Charter, Operation Regulation of the Board of Directors.

2. In addition to the rights and responsibilities specified in Clause 1 of this Article, the Chairperson and Vice Chairman of the Board of Directors have additional rights and responsibilities specified in the Company Charter and the Regulation on Operation of the Board of Directors.

Article 30. Remuneration, bonus and other benefits of members of the Board of Directors

1. The Company has the right to pay remuneration and bonus to members of the Board of Directors and CEO according to business results and performance.

2. Members of the Board of Directors are entitled to remuneration for work and bonuses in accordance with Article 163 of the Law on Enterprises, the Company Charter, and the Regulation on Operation of the Board of Directors.

Section 2. Nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

Article 31. Term of office and number of members of the Board of Directors

1. The term of office of members of the Board of Directors shall not exceed five (05) years. A member of the Board of Directors may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual can only be elected as an independent member of the Board of Directors of the Ccompany for no more than 02 consecutive terms.

2. The number of members of the Board of Directors shall be at least five (05) and at most eleven (11). The term of the Board of Directors is five (05) years.

3. The BoD member structure ensures the following principles:

a) The number of independent members must account for at least one third (1/3) of the total number of members of the Board of Directors (odds to be round down).

b) At least one third (1/3) of the BOD members are non-executive members (odds to be rounded down).

4. The Board of Directors will select among its members to elect the Chairperson of the Board. The Chairperson of the Board shall not concurrently be the CEO of the Company.

Article 32. Criteria and Conditions for Board Membership

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

a) Having education and ability in business and organizational management; not falling into the subjects specified in Clause 2 Article 17 of the Law on Enterprises.

b) Having good health, good moral qualities, being honest, incorruptible and knowledgeable in law.

c) Other standards and conditions according to the provisions of the Enterprise Law, the Securities Law and guiding documents.

d) Members of the Board of Directors is not necessarily a shareholder of the Company.

Article 33. Methods of election of members of the Board of Directors

1. A shareholder or group of shareholders owning 5% or more of the total number of common shares has the right to nominate people to the Board of Directors. Ordinary shareholders who form groups to nominate candidates to the Board of Directors must notify the formation prior to the opening of the General Meeting of Shareholders. A shareholder or group of shareholders holding from 5% to less than 10% of the total

number of voting shares may nominate one (01) candidate; Between 10% and under 25% may nominate up to two (02) candidates; Between 25% and under 35% may nominate up to three (03) candidates; Between 35% and under 51% may nominate up to four (04) candidates; Between 51% and under 65% may nominate up to five (05) candidates; Between 65% and under 75%, may nominate up to six (06) candidates; 75% or more may nominate all of the candidates corresponding to the number of Board members to be elected.

2. In case the number of candidates to be members of the Board of Directors is still insufficient, the current Board of Directors may nominate more candidates or calls for nominations following a mechanism prescribed in the Company's regulation. The nomination mechanism or the procedures by which the current Board of Directors nominates candidates for the Board of Directors must be clearly announced and approved by the General Assembly of Shareholders prior to any nomination.

3. Where the candidate has been identified, information of candidates for the Board of Directors is included in the meeting documents and announced at least ten (10) days before the opening of the meeting on the company's website as shareholders can learn more about these candidates before voting. These candidates must have a written commitment on the truthfulness, accuracy and validity of the disclosed personal information and must pledge to perform honestly if elected member. Information regarding candidates to be announced must include at least the following contents:

a) Full name, date of birth;

b) Academic level;

c) Qualification;

d) Employment history;

e) Companies in which the candidate holds the position of member of the Board of Directors and other management positions;

f) An evaluation report on the candidate's contribution to the Company, if the candidate is currently a member of the Board of Directors of the Company;

g) Benefits related to the Company (if any);

h) Name of the shareholder or group of shareholders nominating the candidate (if any);

i) Other information (if any).

Article 34. Methods of election of members of the Board of Directors

Voting to elect members of the Board of Directors must follow the cumulative voting method specified in Clause 3, Article 12 of this Regulation.

Article 35. Dismissal, removal and addition of members from/to the Board of Directors

1. The General Assembly of Shareholders dismisses a member of the Board of Directors in the following cases:

a) Such member does not meet the criteria and conditions for being member of the Board of Directors in accordance with the provisions of the Law on Enterprises, Law on Securities or being prohibited by law from acting as a member of the Board of Directors;

b) That member submits a written resignation letter to the head office of the Company and is approved;

c) Other cases specified in the Company Charter.

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

a) Such member is absent and does not attend meetings of the Board of Directors continuously for six (06) months, except for force majeure cases;

b) Other cases specified in the Company Charter.

3. When deeming necessary, the General Assembly of Shareholders decides to replace members of the Board of Directors; dismiss, remove members of the Board of Directors other than the case specified in Clause 1 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 specified in the Company's Charter. In this case, the Board of Directors must convene the General Meeting of Shareholders within 30 days from the date on which the number of members is reduced by more than one third;

b) The number of independent members of the Board of Directors is reduced to less than the ratio specified in point b, clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises;

c) Except for the cases specified at points a and b of this Clause, the General Assembly of Shareholders shall elect a new member to replace the member of the Board of Directors who has been dismissed at the nearest meeting.

Article 36. Announcement of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors

Notice of appointment and dismissal of members of the Board of Directors must be made in accordance with the provisions of the Law on Securities on information disclosure.

Section 3. Order and procedures for holding meetings of the Board of Directors

Article 37. Regular and extraordinary Board of Directors meetings

1. The Chairperson/Vice Chairperson of the Board of Directors convenes regular and extraordinary meetings of the Board of Directors according to the form, order and procedures specified in Article 30 of the Company Charter and the Regulation on Operation of the Board of Directors.

2. Members must attend all meetings of the Board of Directors. A member may authorize another person to attend the meeting and vote if approved by a majority of the members of the Board of Directors. Authorization must be made in writing. Authorization documents are made in accordance with civil law and must clearly state the names of individuals to be authorized. The individual authorized to attend the meeting of the Board of Directors must present a written authorization before attending the meeting.

Article 38. Conditions for holding meetings of the Board of Directors

1. The first meeting of the Board of Directors shall be conducted only when there are at least three quarters (3/4) of the BoD members present in person or through their representatives (authorized persons).

2. In case of insufficient number of members attending the meeting as prescribed, the meeting must be re-convened within seven (07) days from the planned date of the first meeting. A re-convening meeting shall be conducted if more than half (1/2) of the Board members attend the meeting.

Article 39. Approval of resolutions of the Board of Directors

1. The Board of Directors approves the resolutions and decisions by complying with the approval of the majority of Board of Directors members present (over 50%), except as provided in Clause 2 of this Article. Where the number of votes for and against are equal, the vote of the Chairperson will be the decision vote.

2. The appointment, dismissal or hiring of the CEO must be approved by at least two thirds (2/3) of the members of the Board of Directors.

Article 40. Minutes of Meeting of the Board of Directors

1. Meetings of the Board of Directors must be recorded in minutes and may be recorded, recored and stored in other electronic forms. Minutes of a meeting of the Board of Directors must be made in Vietnamese and may also be made in a foreign language. In case there is a difference between the Vietnamese content and the foreign language content, the Vietnamese language content shall prevail. The meeting minutes must contain the following principal contents:

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

b) Time and place of the meeting;

c) Purpose, agenda and contents of the meeting;

d) Full name of each member attending the meeting or the person authorized to attend the meeting and how to attend the meeting; full names of members not attending the meeting and reasons;

e) Issues discussed and voted on at the meeting;

f) Summary of opinions expressed by each member attending the meeting according to the order of events at the meeting;

g) Voting results, clearly stating the members who agree, disagree and make no comment;

h) The issue which has been passed and the corresponding rate of approval;

i) Full names and signatures of all members of the Board of Directors attending the meeting, except for the case specified in Clause 2 of this Article.

2. In case the Chairperson, the person taking the minutes refuses to sign the meeting minutes but if all other members of the Board of Directors attend the meeting sign and have all the contents as prescribed at points a, b, c, d, e ,f, g and h, Clause 1 of this Article, this minutes shall take effect.

3. The Chairperson, the person recording the minutes and the people signing the minutes must be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the minutes of meeting of the Board of Directors.

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

5. The chief governance officer is responsible for sending the minutes of the Board of Directors meeting to members of the Board of Directors, Board of Supervisors, and CEO.

Article 41. Announcement of resolutions and decisions of the Board of Directors

Resolutions and decisions of the Board of Directors must be notified to relevant parties, disclosed on the stock market in accordance with the provisions of the Company Charter and regulations of the law on securities.

Section 4. Sub-committees under the Board of Directors

Article 42. Roles, responsibilities, and authority of the sub-committees under the Board of Directors

1. The Board of Directors can establish and authorize action for subordinate sub-committees, namely Human Resources & Remuneration Sub-committee, Development Policy Sub-committee, Audit Sub-committee, Non-herbal Sub-committee. The Sub-committees are responsible for advising, consulting, making proposals, preparation of relevant issues at the BoD meeting and presents their opinions and proposals to the Board of Directors.

2. The establishment of sub-committees, specific responsibilities and authority of sub-committees under the Board of Directors are approved by the Board of Directors, in accordance with the Company Charter and relevant provisions of the law, and can be adjusted through official resolutions of the Board of Directors from time to time.

Article 43. Nomination, candidacy, election, and dismissal of members of the sub-committees under the Board of Directors

1. Members of the sub-committees may include one or more members of the Board of Directors and one or more external members as decided by the Board of Directors. The Head of the Sub-committee may not be a member of the Board of Directors. The Board of Directors needs to appoint an independent member of the Board of Directors to be the Head of the Human Resources & Remuneration Committee.

2. The nomination, candidacy, election and dismissal of members of the sub-committees under the Board of Directors according to the proposal, discussion and conclusion of the Board of Directors.

Chapter IV

THE BOARD OF SUPERVISORS

Section 1. Rights and obligations of the Board of Supervisors, responsibilities of members of the Board of Supervisors

Article 44. Rights and obligations of the Board of Supervisors

1. The Board of Supervisors supervises the Board of Directors and CEO in the management and administration of the company.

2. Checking the eligibility, legality, honesty and carefulness in the management and administration of business activities; systematics, consistency and appropriateness of accounting, statistical and financial reporting.

3. Appraise the completion, legitimacy and truthfulness of the company's report on business operation, annual and six-month financial statements, report on management evaluation of the Board of Directors and submit the appraisal report at the Annual General Meeting of Shareholders. Review contracts and transactions with related person under the approval authority of the Board of Directors or the General Assembly of Shareholders and make recommendations on contracts and transactions that require approval of the Board of Directors or the General Assembly of Shareholders.

4. Review, examine and evaluate the effectiveness and efficiency of the Company's internal control, internal audit, risk management and early warning systems.

5. Review the accounting books, accounting records and other documents of the Company, the management and administration of the Company's operations when deemed necessary or according to the resolution of the General Assembly of Shareholders or at the request of shareholders or groups of shareholders as prescribed in Clause 3, Article 12 of the Company Charter.

6. At the request of a shareholder or a group of shareholders specified in clause 3, Article 12 of the Company Charter, the Board of Supervisors shall conduct an inspection within 07 working days from the date of receipt of the request. Within 15 days from the date of completion of the inspection, the Board of Supervisors must report on the issues requested to be inspected to the Board of Directors and the requested shareholder or group of shareholders. The inspection by the Board of Supervisors as prescribed in this Article must not interfere with the normal operation of the Board of Directors, nor disrupt the business operations of the Company.

7. Proposing the Board of Directors or the General Assembly of Shareholders to take measures to amend, supplement and improve the organizational structure of management, supervision and administration of business activities of the Company.

8. Immediately notify in writing to the Board of Directors, requesting the violator to stop the violation and take remedial measures when detecting that a member of the Board of Directors, CEO violates the provisions of Article 165 of the Law on Enterprises.

9. Attend and participate in discussions at the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors and other meetings of the Company.

10. Using independent consultants, the Company's internal audit department to perform assigned tasks.

11. The Board of Supervisors may consult the Board of Directors before submitting reports, conclusions and recommendations to the General Assembly of Shareholders.

12. The right to be provided with information as prescribed in Article 171 of the Law on Enterprises.

13. Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Company Charter and the resolution of the General Assembly of Shareholders.

Article 45. Responsibilities of members of the Board of Supervisors

1. Strictly comply with the law, the Company Charter, the General Assembly of Shareholders' resolutions and professional ethics in performing the assigned rights and obligations.

2. To perform the assigned rights and obligations honestly, carefully and in the best way to ensure the maximum legitimate interests of the Company.

3. Loyal to the interests of the Company and shareholders; not abuse their status and position and use information, know-how, business opportunities and other assets of the Company for personal gain or to serve the interests of other organizations and individuals.

4. Other obligations prescribed by Law on Enterprises and the Company Charter.

5. In case of violations specified in clauses 1, 2, 3 and 4 of this Article, causing damage to the Company or other people, the Supervisor shall be personally or jointly responsible for compensating for such damage. Income and other benefits obtained by the Supervisor due to the violation must be returned to the Company.

6. In case it is detected that a Supervisor violates in the performance of assigned rights and obligations, the violation must be notified in writing to the Board of Supervisors; request the violator to stop the violation and remedy the consequences.

Article 46. Remuneration and other benefits of members of the Board of Supervisors

1. The salary, remuneration, bonus and other benefits of the Supervisors shall comply with the provisions of Article 172 of the Law on Enterprises and the Company Charter. Supervisors are entitled to salary, remuneration, bonus and other benefits as decided by the General Assembly of Shareholders. The General Assembly of Shareholders decides the total salary, remuneration, bonus and other benefits and the annual operating budget of the Board of Supervisors;

2. Supervisors are paid for meals, accommodation, travel, expenses for using independent consulting services at a reasonable rate. This total remuneration and expenses shall not exceed the total annual operating budget of the Board of Supervisors approved by the General Assembly of Shareholders, unless otherwise decided by the General Assembly of Shareholders.

3. Salary and operating expenses of the Board of Supervisors are included in the company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax and other relevant laws, and must be made in a separate section in the report of company's annual financial statements.

Section 2. Term of office, number, composition, structure of members of the Board of Supervisors

Article 47. Term of office and number of members of the Board of Supervisors

1. The term of office of members of the Board of Supervisors shall not exceed five (05) years. A member of the Board may be re-elected for an unlimited number of terms.

2. The number of Supervisors in the Board of Supervisors must be from three (03) to five (05) members. Supervisors are appointed and dismissed by the General Assembly of Shareholders. The Board of Supervisors elects one of its members to be the Head of the Board of Supervisors on the principle of majority.

Article 48. Criteria and conditions for being a member of the Board of Supervisors

A member of the Board of Supervisors must meet the standards and conditions as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises, the Company Charter and do not fall into the following cases:

a) Working in the accounting and finance department of the Company;

b) A member or employee of an independent auditing company auditing the financial statements of the Company in the previous three (03) consecutive years.

c) Being a person whose spouse, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adoptive child, biological brother/sister are a member of BoD, CEO, or other management officers of the Company .

Article 49. Nomination, candidacy of members of the Board of Supervisors

1. Shareholders who hold voting shares have the right to add up the number of voting rights of each person to nominate candidates to the Board of Directors. A shareholder or group of shareholders holding from 5% to less than 10% of the total number of voting shares may nominate one (01) candidate; Between 10% and under 30% shall be entitled to nominate up to two (02) candidates; Between 30% and under 40% may nominate up to three (03) candidates; Between 40% and under 50% shall be entitled to nominate up to four (04) candidates; 50% or more may nominate all of the candidates corresponding to the number of members of Board of Supervisors to be elected.

2. In case the number of candidates to be members of the Board of Supervisors is still insufficient, the current Board of Supervisors may nominate more candidates or calls for nominations following a mechanism prescribed in the Company's regulation. This nomination mechanism or the procedures must be clearly announced and approved by the General Meeting of Shareholders prior to any nomination.

Article 50. Election of members of Board of Supervisors

Voting to elect members of the Board of Supervisors must follow the cumulative voting method specified in Clause 3, Article 12 of this Regulation.

Article 51. Dismissal and removal of members of the Board of Supervisors

1. The General Assembly of Shareholders dismisses a member of the Board of Supervisors in the following cases:

a) No longer meet the criteria and conditions to be a Supervisor as prescribed in Article 169 of the Law on Enterprises and the Company Charter;

b) That member is prohibited from acting as a Supervisor;

c) There is a resignation letter sent to the head office of the Company;

d) The member is mentally disturbed and other members of the Board of Supervisors has professional evidence that he or she is no longer capable of acting;

1. The General Assembly of Shareholders removes a member of the Board of Supervisors in the following cases:

a) Failing to complete assigned tasks or works;

b) That member is absent from meetings of the Board of Supervisors continuously for six (06) months, and during that time period, the Board of Supervisors does not allow the member to be absent and has ruled that the position of this person is vacant, except in case of force majeure;

c) Repeated violations or serious violations of the Supervisor's obligations under the provisions of the Law on Enterprises and the Company Charter;

d) Other cases according to the resolution of the General Assembly of Shareholders.

Article 52. Announcement on election, dismissal and removal of members of the Board of Supervisors

Announcement of election, dismissal and removal of Supervisors shall be made in accordance with the provisions of the Law on Securities on information disclosure.

CHAPTER V

CEO, CHIEF GOVERNANCE OFFICER

Section 1. CEO

Article 53. Roles, rights and responsibilities and obligations of CEO

1. CEO is the person who runs the day-to-day business of the Company and is under the supervision of the Board of Directors and is responsible to the Board of Directors and the law for the implementation of the rights and obligations assigned.

2. CEO has the rights, responsibilities and obligations as prescribed in Article 162 of the Law on Enterprises and the Company Charter.

Article 54. Salary and other benefits of CEO

2. The Company has the right to pay remuneration and bonus to the CEO according to business results and performance.

2. The salary, remuneration, bonus and other benefits of CEO are paid in accordance with Article 163 of the Law on Enterprises and the Company Charter.

Article 55. Term of office, criteria and conditions of CEO

1. The term of office of CEO is 05 (five) years unless the Board of Directors prescribes otherwise and the post may be reappointed. The appointment may be expired in accordance with the provisions of the labor contract.

2. Criteria and conditions of CEO:

CEO must meet the criteria and conditions prescribed in the Article 162 of the Law on Enterprise and the Company Charter.

Article 56. Appointment, signing of labor contracts, dismissal and removal of CEO

1. The Board of Directors will appoint a member of the Board of Directors or another person to be CEO and will sign a contract stating the salary, remuneration, benefits and other terms related to the recruitment. The information about salaries, allowances and benefits of CEO must be reported at the Annual General Meeting of Shareholders and stated in the annual report of the Company.

2. The Board of Directors may dismiss CEO when two thirds (2/3) or more of the members of the Board of Directors vote in favor (in this case, the vote of CEO is not counted) and appoint a new CEO. The dismissed CEO shall have the right to protest the dismissal at the nearest General Meeting of Shareholders.

Article 57. Announcement of appointment, dismissal, contract signing and contract termination for CEO

Announcement on the election, dismissal and removal of CEO in accordance with provision of the Law on Securities on information disclosure.

Section 2. Chief Governance Officer

Article 58. The term of office, criteria, rights and obligations of the Chief Governance Officer

The term of office, criteria, rights and obligations of the Chief Governance Officer are as prescribed in Article 34 of the Company Charter, Regulation on Operation of the Board of Directors.

The appointment and dismissal of the chief governance officer in accordance with the Company's regulations. Notice of election, dismissal and removal of chief governance officer in accordance with the provision of the Law on Securities on information disclosure

Chapter VI

COOPERATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS, CEO AND THE BOARD OF SUPERVISORS

Article 59. Procedures, processes of convening, notice of meeting invitation, recording of minutes, notification of meeting results between the Board of Directors, Board of Supervisors, and CEO

Chairperson of the Board of Directors or the person convenes the meeting shall send a notice of meeting and the accompanying documents to the Board of Supervisors members the same as to the members of the Board of Directors. The Board of Supervisors members shall have the right to attend the meetings of the Board of Directors; have the right to discuss, but not to vote.

Article 60. Notify resolutions and decisions of the Board of Directors to the Board of Supervisors and CEO

The chief governance officer must ensure that all copies of meeting minutes and resolutions of the Board of Directors are provided to the Board of Supervisors and CEO at the same time and in the same manner as for the members of the Board of Directors.

Article 61. Cases in which CEO and the Board of Supervisors propose to convene a meeting of the Board of Directors

1. CEO and the Board of Supervisors have the right to request to convene an extraordinary meeting of the Board of Directors according to the provisions of Clause 3, Article 30 of the Company Charter in a document stating the purpose of the meeting and the issues to be discussed.

2. Board of Directors meetings mentioned in Clasue 1 of this Article must be conducted within seven (7) working days from the date of receipt of the meeting proposal. In case the Chairperson of the Board of Directors refuses to convene the meeting as proposed, the Chairperson shall be liable for any damage caused to the Company; persons who propose to hold a meeting shall have the right to replace the Board of Directors to convene a meeting of the Board of Directors.

Article 62. Report of CEO to the Board of Directors on the performance of assigned tasks and powers

CEO is responsible to the Board of Directors and the General Assembly of Shareholders for the performance of the assigned duties and powers and shall report to these bodies upon request.

CEO must manage the day-to-day business of the Company in accordance with the provisions of law, the Company Charter, the labor contract signed with the Company and the resolutions of the Board of Directors. In case of managing contrary to this regulation, causing damage to the Company, CEO must be responsible to the law and must compensate the Company for any damage.

Article 63. Issues CEO must report, provide information and consult the Board of Directors

CEO shall report, provide information and consult the Board of Directors on the following contents:

a) On October 31 of each year, CEO shall submit to the Board of Directors for approval the detailed business plan for the next financial year on the basis of the requirements of the appropriate budget as well as the financial plan of the year;

b) Propose to the Board of Directors measures to improve the operation and management of the Company;

c) Provide the Board of Directors long-term, annual and monthly estimates of the Company (hereinafter referred to as estimates) for the long-term, annual and monthly management of the Company in accordance with the business plan;

d) Recommend the number and types of management officers that the Company needs to hire so that the Board of Directors can appoint or dismiss when necessary to apply the best activities and the management structure proposed by the Board of Directors, and advising the Board of Directors on the salary, remuneration, benefits and other terms of the labor contract of management officers;

e) Consult with the Board of Directors to determine the number of employees, wages, allowances, benefits, appointment, dismissal and other terms related to their labor contracts;

f) Other contents as prescribed by the Law on Enterprises, the Company Charter and the Company's regulations.

Article 64. Coordination between the Board of Directors and the Board of Management

1. In the role of governance, the Board of Directors issues resolutions, decisions and other documents for CEO and the executive apparatus of the Company to implement. At the same time, the Board of Directors inspects and supervises the implementation of the documents issued by the Board of Directors;

2. The relationship between the Board of Directors and the Board of Management is the relationship between corporate governance and everyday executive works. In the process of performing the function of governance, the Board of Directors shall create good conditions for the Board of Management to perform the operating functions better under the provisions of the law and the Charter. The Board of Management shall create all necessary conditions for the Board of Directors members to perform assigned tasks;

3. For the annual meetings, half-yearly meetings of the whole the Company network, the Board of Management's meetings related to the development plan and strategy of the Company, the Company's quarterly meetings and other meetings related to the issues that need to be submitted to the Board of Directors or the Company's development strategy, the person who chair the meetings would have to invite the Chairperson to participate; Based on the contents of the meeting, the Chairperson may attend or appoint members of the Board of Directors to attend the meeting;

4. Upon detecting an urgent issues that are under the responsibility of the Board of Management, the members of the Board of Directors can directly communicate with the members of the Board of Management to settle in time.

5. CEO may refuse to implement the decision of Board of Directors if it is deemed unlawful, contrary to the Charter and contrary to the resolutions of the General Assembly of Shareholders, and shall immediately notify the Board of Directors and the Board of Supervisors;

6. Other than cases as prescribed in Clause 5 of this Article, in the process of implementing the resolutions and decisions of the Board of Directors, if CEO finds it is not beneficial to the Company, he must timely report to the Board of Directors and the Board of Supervisors to be resolved.

In case the Board of Directors does not adjust the resolution or decision, CEO still has to do it but has the right to reserve his opinion.

7. Members of the Board of Directors may request the CEO, Deputy CEO and managers appointed by the Board of Directors in the Company, its subsidiaries to provide information and documents on the financial, business activities of the Company, its subsidiaries, and its units. The managers, units who receive the request must provide timely, complete and accurate information and documents at the request

of the members of the Board of Directors and ensure the compliance with current regulations on information security of the Company.

Article 65. Coordination between the Board of Directors and the Board of Supervisors

1. The Board of Directors and the Board of Supervisors are the Company management organizations; The relationship between the Board of Directors and the Board of Supervisors are the relationship between corporate governance and compliance controls.

2. The working relationship between the Board of Directors and the Board of Supervisors follows the principles of equality and independence. The Board of Directors and the Board of Supervisors are in close collaboration, often together to perform its authorities and duties under the provisions of the Charter and the law;

3. Chairperson of the Board of Directors or the Convener of BoD meeting would send a notice of meeting and the accompanying documents to the Board of Supervisors members the same as to the members of the Board of Directors. The Board of Supervisors members shall have the right to attend the meetings of the Board of Directors; have the right to discuss, but not to vote.

4. All resolutions; Decisions and documents that are in general corporate governance nature issued by the Board of Directors shall be sent to the Board of Supervisors.

5. When receiving inspection records or general reports of the Board of Supervisors, the Board of Directors is responsible for reviewing and directing relevant departments to develop plans and make timely corrections.

Article 66. Coordination between CEO and the Board of Supervisors

1. CEO shall make periodical reports or at the request of the Board of Supervisors in accordance with the provisions of law, the Company Charter and other regulations.

2. CEO is responsible for creating all favorable conditions for the Board of Supervisors to access information and reports under CEO's authority and scope in the fastest time. In case of necessity, CEO may invite the Head of the Board of Supervisors or a member of the Board of Supervisors to attend the meeting of the Board of Directors or other meetings. When attending the meeting, the Head of the Board of Supervisors or a member of the Board of Supervisors can give opinion (if any). In this case, CEO ensures that the minutes of the meeting must be sent to the Board of Supervisors.

3. The reports of CEO submitted to the Board of Directors must be sent to the Head of the Board of Supervisors at the same time and in the same manner as sent to the members of the Board of Directors.

Chapter VII
ENFORCEMENT

Article 66 Enforcement

1. The internal regulation on corporate governance of Traphaco Joint Stock Company includes 07 chapters, and 66 articles and takes effect from the signing date.

2. In case relevant provisions of law and provisions of the Charter referred to in this Regulation are changed, supplemented or replaced, the new document shall apply.

3. The amendment and supplementation of this Regulation must be considered and decided by the General Assembly of Shareholders./.

B/O. THE BOARD OF DIRECTORS
VICE CHAIRMAN

Nguyễn Anh Tuấn

Contents

CHAPTER I 1

GENERAL PROVISIONS 1

Article 1. Scope and subjects of regulation 1

Article 2. Interpretation of terms 1

Chapter II 2

GENERAL ASSEMBLY OF SHAREHOLDERS 2

Section 1. Rights and Obligations of the General Assembly of Shareholders 2

Article 3. Rights and Obligations of the General Assembly of Shareholders 2

Section 2. Order and procedures for the General Assembly of Shareholders to approve a resolution by voting at the General Meeting of Shareholders 2

Article 4. Authority to convene the General Meeting of Shareholders 2

Article 5. Compiling the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders and announcing the closing of that list 3

Article 6. Notice of convening the General Meeting of Shareholders 3

Article 7. Agenda and contents of the General Meeting of Shareholders 4

Article 8. Authorize a representative to attend the General Meeting of Shareholders 5

Article 9. Register to attend the General Meeting of Shareholders 5

Article 10. Conditions for holding the General Meeting of Shareholders 5

Article 11. The procedure of meeting and voting at the General Meeting of Shareholders 6

Article 12. Vote, count votes, announce vote counting results 6

Article 13. Conditions for the resolution of the General Meeting of Shareholders to be approved 6

Article 14. Object to a resolution of the General Meeting of Shareholders 7

Article 15. Minutes of the General Meeting of Shareholders 8

Article 16. Announcement of the Resolution of General Assembly of Shareholders 9

Article 17. The written opinions shall and shall not be allowed in the following cases 9

Article 18. Processes and procedures for the General Assembly of Shareholders to approve the Resolution in the form of written opinions 10

Section 4. Orders and procedures for the General Meeting of Shareholders to approve a resolution via the form of online conference 12

Article 19. Authority and notice to convene the General Meeting of Shareholders online 12

Article 20. Register to attend the General Meeting of Shareholders online 12

Article 21. Authorization for a representative to attend the online General Meeting of Shareholders 13

Article 22. Conduct Condition 13

Article 23. Approval of Resolutions of the online General Meeting of Shareholders 13

Article 24. Vote online 13

Article 25. Count votes online, announce vote-counting results 14

Article 26. Minutes of the General Meeting of Shareholders 14

Article 27. Announcement of the Resolution of General Assembly of Shareholders 14

CHAPTER III 14

THE BOARD OF DIRECTORS 14

Section 1. Roles, rights, obligations and responsibilities of the Board of Directors and members of the Board of Directors 14

Article 28. Roles, rights and duties of the Board of Directors 14

Article 29. Rights and obligations of members of the Board of Directors 15

Article 30. Remuneration, bonus and other benefits of members of the Board of Directors 15

Section 2. Nomination, candidacy, election, dismissal and removal of members of the Board of Directors 16

Article 31. Term of office and number of members of the Board of Directors 16

Article 32. Criteria and Conditions for Board Membership 16

Article 33. Methods of election of members of the Board of Directors 16

Article 34. Methods of election of members of the Board of Directors 17

Article 35. Dismissal, removal and addition of members from/to the Board of Directors 18

Article 36. Announcement of election, dismissal and removal of members of the Board of Directors 19

Section 3. Order and procedures for holding meetings of the Board of Directors 19

Article 37. Regular and extraordinary Board of Directors meetings 19

Article 38. Conditions for holding meetings of the Board of Directors 19

Article 39. Approval of resolutions of the Board of Directors 19

Article 40. Minutes of Meeting of the Board of Directors 20

Article 41. Announcement of resolutions and decisions of the Board of Directors 21

Section 4. Sub-committees under the Board of Directors 21

Article 42. Roles, responsibilities, and authority of the sub-committees under the Board of Directors 21

Article 43. Nomination, candidacy, election, and dismissal of members of the sub-committees under the Board of Directors 21

Chapter IV 22

THE BOARD OF SUPERVISORS 22

Section 1. Rights and obligations of the Board of Supervisors, responsibilities of members of the Board of Supervisors 22

Article 44. Rights and obligations of the Board of Supervisors 22

Article 45. Responsibilities of members of the Board of Supervisors 23

Article 46. Remuneration and other benefits of members of the Board of Supervisors 24

Section 2. Term of office, number, composition, structure of members of the Board of Supervisors 24

Article 47. Term of office and number of members of the Board of Supervisors 24

Article 48. Criteria and conditions for being a member of the Board of Supervisors 24

Article 49. Nomination, candidacy of members of the Board of Supervisors 25

Article 50. Election of members of Board of Supervisors 25

Article 51. Dismissal and removal of members of the Board of Supervisors 25

Article 52. Announcement on election, dismissal and removal of members of the Board of Supervisors 26

CHAPTER V 26

CEO, CHIEF GOVERNANCE OFFICER 26

Section 1. CEO 26

Article 53. Roles, rights and responsibilities and obligations of CEO 26

Article 54. Salary and other benefits of CEO 26

Article 55. Term of office, criteria and conditions of CEO 27

Article 56. Appointment, signing of labor contracts, dismissal and removal of CEO 27

Article 57. Announcement of appointment, dismissal, contract signing and contract termination for CEO 27

Section 2. Chief Governance Officer 27

Article 58. The term of office, criteria, rights and obligations of the Chief Governance Officer 27

Chapter VI 28

COOPERATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS, CEO AND THE BOARD OF SUPERVISORS 28

Article 59. Procedures, processes of convening, notice of meeting invitation, recording of minutes, notification of meeting results between the Board of Directors, Board of Supervisors, and CEO 28

Article 60. Notify resolutions and decisions of the Board of Directors to the Board of Supervisors and CEO 28

Article 61. Cases in which CEO and the Board of Supervisors propose to convene a meeting of the Board of Directors 28

Article 62. Report of CEO to the Board of Directors on the performance of assigned tasks and powers 29

Article 63. Issues CEO must report, provide information and consult the Board of Directors 29

Article 64. Coordination between the Board of Directors and the Board of Management 30

Article 65. Coordination between the Board of Directors and the Board of Supervisors 31

Chapter VII 32

ENFORCEMENT 32

Article 67 Enforcement 32