

**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN KHU CÔNG NGHIỆP  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG ĐỒNG NAI**

Địa chỉ: 1B-D3, KP.Bình Dương, P. Long Bình Tân – Biên Hòa - Đồng Nai

Email: [info@dongnaiport.com.vn](mailto:info@dongnaiport.com.vn) Website: [www.dongnai-port.com](http://www.dongnai-port.com)

Tel: 0251.3832225 Fax: 0251.3831259

MST: 3600334112

=====



**DỰ THẢO**

**ĐIỀU LỆ  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẢNG ĐỒNG NAI**

*Đồng Nai, ngày 04 tháng 07 năm 2023*

## MỤC LỤC

<b>I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b>	<b>5</b>
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	5
<b>II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY</b>	<b>5</b>
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty	5
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	6
<b>III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b>	<b>6</b>
Điều 4. Ngành, nghề và mục tiêu hoạt động	6
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động	7
<b>IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN</b>	<b>8</b>
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần	8
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	9
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	9
<b>V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ</b>	<b>9</b>
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý	9
<b>VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>	<b>9</b>
Điều 11. Quyền của cổ đông	9
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông	10
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 15. Đại diện theo ủy quyền	13
Điều 16. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 17. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 18. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 19. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 20. Điều kiện để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	21
<b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>21</b>

Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị	22
Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	23
Điều 27. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	24
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị	25
Điều 29. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị	26
Điều 30. Người phụ trách quản trị công ty	28
<b>VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b>	<b>28</b>
Điều 31. Tổ chức bộ máy quản lý	28
Điều 32. Người điều hành công ty	29
Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc	29
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT</b>	<b>30</b>
Điều 34. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát	30
Điều 35. Thành phần và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát	31
Điều 36. Trưởng Ban kiểm soát	31
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	31
Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát	33
Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát	33
<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b>	<b>33</b>
Điều 40. Trách nhiệm cẩn trọng	33
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	33
Điều 42. Công khai các lợi ích liên quan	34
Điều 43. Hợp đồng, giao dịch với người có liên quan	34
Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	35
<b>XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ</b>	<b>36</b>
Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ	36
<b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN</b>	<b>36</b>
Điều 46. Công nhân viên và công đoàn	36
Điều 47. Quan hệ với công ty liên kết	36
<b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN</b>	<b>37</b>
Điều 48. Phân phối lợi nhuận	37
<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN</b>	<b>37</b>

Điều 49. Tài khoản ngân hàng	38
Điều 50. Năm tài chính	38
Điều 51. Chế độ kế toán	38
<b>XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	<b>38</b>
Điều 52. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý	38
Điều 53. Báo cáo thường niên	38
<b>XVI. KIỂM TOÁN</b>	<b>38</b>
Điều 54. Kiểm toán	38
<b>XVII. DẤU CỦA CÔNG TY</b>	<b>39</b>
Điều 55. Dấu của công ty	39
<b>XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY</b>	<b>39</b>
Điều 56. Giải thể công ty	39
Điều 57. Thanh lý	40
<b>XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ</b>	<b>40</b>
Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ	40
<b>XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ</b>	<b>41</b>
Điều 59. Bổ sung và sửa đổi điều lệ	41
<b>XXI. NGÀY HIỆU LỰC</b>	<b>41</b>
Điều 60. Hiệu lực	41

# I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

## Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a. “*Vốn điều lệ*” là tổng mệnh giá cổ phần đã bán và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
  - b. “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 được sửa đổi bổ sung bởi Luật 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;
  - c. “*Luật Chứng khoán*” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
  - d. “*Người quản lý*” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành.
  - e. “*Người điều hành*” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
  - f. “*Người có quan hệ gia đình*” bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.
  - g. “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
  - h. “*Việt Nam*” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
  - i. “*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty;
  - k. “*Cổ đông phổ thông*” là cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông;
  - l. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty;
  - m. “*Sở giao dịch chứng khoán*” là Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
  - n. “*Địa chỉ liên lạc của cổ đông*” là địa chỉ của cổ đông trong Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp tại thời điểm gần nhất.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

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

### Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của công ty

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG ĐỒNG NAI
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: DONG NAI PORT JOINT STOCK COMPANY
- Tên Công ty viết tắt: DONG NAI PORT
- Logo Công ty :



2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: 1B-D3, KP Bình Dương, Phường Long Bình Tân, Thành phố Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai, Việt Nam

- Điện thoại: (0251) 3832 225 – 3831 439

- Fax: 0251 3831 259

- E-mail: info@dongnaiport.com.vn

- Website: <http://dongnai-port.com>

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

5. Trừ trường hợp giải thể theo Điều 56 Điều lệ này, công ty hoạt động vô thời hạn.

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

1. Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật của công ty.

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

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

b. Người đại diện theo pháp luật thực hiện trách nhiệm theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

### **Điều 4. Ngành, nghề và mục tiêu hoạt động**

1. Ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty là:

STT	Mã ngành, nghề kinh doanh	Tên ngành, nghề kinh doanh
1	<b>5210 (Chính)</b>	<b>Kho bãi và lưu giữ hàng hóa</b> Chi tiết: Kho bãi và lưu giữ hàng hóa trong kho ngoại quan, kho bãi và lưu giữ hàng hóa trong kho lạnh (trừ kho ngoại quan), kho bãi và lưu giữ hàng hóa trong khác.

2	4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ Chi tiết: - Vận tải hàng hóa bằng ô tô chuyên dụng, vận tải hàng hóa bằng ô tô loại khác. - Kinh doanh vận tải đa phương thức trong nước và quốc tế. Kinh doanh vận tải, dịch vụ vận tải hàng hóa bằng đường bộ. (chỉ hoạt động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)
3	5224	Bốc xếp hàng hóa Chi tiết: Bốc xếp hàng hóa cảng biển.
4	4661	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: Bán buôn xăng dầu và các sản phẩm liên quan.
5	4620	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống Chi tiết: Bán buôn thóc, ngô và các loại ngũ cốc khác, bán buôn nông, lâm sản, nguyên liệu khác (trừ gỗ, tre, nứa).
6	4931	Vận tải hành khách đường bộ trong nội thành, ngoại thành (trừ vận tải bằng xe buýt) Chi tiết: Vận tải hành khách bằng taxi.
7	9329	Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu
8	4663	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Bán buôn gạch xây, ngói, đá, cát, sỏi.
9	4290	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
10	6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.
11	4912	Vận tải hàng hóa đường sắt (chỉ hoạt động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)
12	5221	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ (chỉ hoạt động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)
13	5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa (chỉ hoạt động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)
14	5222	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy
15	4520	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác
16	5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: - Dịch vụ đại lý tàu biển, dịch vụ vận tải đường biển, dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải chưa được phân vào đâu. - Dịch vụ giao nhận hàng hóa nội địa, xuất khẩu. Dịch vụ khai thuế hải quan. Hoạt động của các đại lý bán vé máy bay.
17	5012	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: Huy động và sử dụng vốn có hiệu quả trong việc phát triển sản xuất và kinh doanh các mặt hàng theo các chức năng và ngành, nghề kinh doanh được cấp phép. Đồng thời nhằm nâng cao hiệu quả và tối đa hoá các khoản lợi nhuận, tạo công ăn việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động, tăng lợi tức cho các cổ đông, làm tròn nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước, đóng góp tích cực vào sự phồn vinh và phát triển của xã hội, không ngừng phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh.

## **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động**

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty được tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà pháp luật không cấm và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

## **IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần**

1. Vốn điều lệ của Công ty là 370.439.080.000 đồng (Ba trăm bảy mươi tỷ, bốn trăm ba mươi chín triệu, không trăm tám mươi nghìn đồng)  
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 37.043.908 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Tất cả cổ phần của công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.
6. Công ty có thể mua cổ phần do chính công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần hoặc trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần hoặc thời hạn khác quy định tại phương án phát hành, cổ đông được cấp chứng nhận cổ phiếu. Cổ đông không phải trả cho công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.



4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

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

## **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

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

## **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu của công ty đã được đăng ký giao dịch trên HOSE, việc chuyển nhượng thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.
3. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó là cổ đông của công ty. Trường hợp cổ phần của cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.
4. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình cho người khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Trường hợp này, người được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ là cổ đông của công ty sau khi hoàn tất các thủ tục chuyển nhượng theo quy định của Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

## **V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ**

### **Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý**

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:

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

## **VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 11. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
  - a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Điều lệ này và pháp luật quy định; Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông;
  - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, ngoại trừ trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 9 Điều lệ này.
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
  - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Khi công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại công ty;
  - h. Yêu cầu công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
  - i. Được đối xử bình đẳng;
  - j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật;
  - k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a. Yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao và theo khoản 3, khoản 4 Điều 13 Điều lệ này;
  - b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban Kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty;
  - c. Yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
  - d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo khoản 4 Điều 16 Điều lệ này;
  - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát theo quy định tương ứng tại các khoản 2 Điều 24 và khoản 2 Điều 34 Điều lệ này. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng

quản trị và Ban Kiểm soát phải thông báo về việc hợp thành nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

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

## **Điều 13. Đại hội đồng cổ đông**

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

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

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

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

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

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

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

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

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

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Điều lệ này.

#### **Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;

b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

- d. Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
  - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và từng Thành viên Ban Kiểm soát;
  - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại.
2. Ngoài nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a. Thông qua định hướng phát triển của công ty;
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
  - f. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - g. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
  - h. Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
  - i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
  - j. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;
  - k. Phê duyệt danh sách các tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quyết định tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
  - l. Việc ký kết hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 5 Điều 43 Điều lệ này;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ này.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 15. Đại diện theo ủy quyền**

1. Đối với cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho 1 cá nhân hoặc tổ chức khác dự họp. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức:
  - a. Cổ đông là tổ chức phải ủy quyền cho người đại diện là cá nhân theo quy định như sau:
    - Cổ đông sở hữu đến dưới 10% tổng số cổ phần chỉ được ủy quyền 01 người đại diện.
    - Cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có thể ủy quyền tối đa 02 người đại diện.
    - Cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có thể ủy quyền tối đa 03 người đại diện.
    - Cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có thể ủy quyền tối đa 04 người đại diện.

- Cổ đông sở hữu từ 40% trở lên tổng số cổ phần có thể ủy quyền tối đa 05 người đại diện.

b. Trường hợp cổ đông là tổ chức cử nhiều người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.

c. Văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo cho công ty và chỉ có hiệu lực đối với công ty kể từ ngày công ty nhận được văn bản. Văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông;

- Số lượng người đại diện theo ủy quyền và tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp tương ứng của mỗi người đại diện theo ủy quyền;

- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng người đại diện theo ủy quyền;

- Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng người đại diện theo ủy quyền; trong đó ghi rõ ngày bắt đầu được đại diện.

- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và của người đại diện theo ủy quyền;

d. Người đại diện theo ủy quyền phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Cổ đông là doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được cử người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp và của người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý doanh nghiệp đó làm người đại diện theo ủy quyền tại công ty.

## 2. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

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

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

## **Điều 16. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập họp bất thường theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 13 Điều lệ này.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông; công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

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

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức họp;

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

g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

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

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

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

c. Phiếu biểu quyết;

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

### **Điều 17. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của công ty.

2. Trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc họp mà cuộc họp không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết của công ty.

3. Trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc họp mà cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **Điều 18. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Khi làm thủ tục đăng ký dự họp, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông được cấp một thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên của người đại diện của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, cổ đông giơ thẻ biểu quyết và đánh dấu vào ô tương ứng trong phiếu biểu quyết. Sau khi thu và kiểm phiếu biểu quyết, tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được chủ tọa công bố trước khi kết thúc cuộc họp.

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

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



- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban Kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
  - d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để tổ chức, điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp, bao gồm:
- a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
  - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
  - c. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
  - e. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp.
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
8. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

9. Việc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Điều 19. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.
- d. Tổ chức lại, giải thể công ty

### **Điều 20. Điều kiện để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các nội dung sau được thông qua nếu được ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông **tham dự và biểu quyết tại cuộc họp** tán thành:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được chào bán;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện theo khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

3. Trừ các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề khác sẽ được thông qua khi được trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông **tham dự và biểu quyết tại cuộc họp** tán thành.

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

### **Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ này.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông để gửi phiếu lấy ý

kiến thực hiện theo điểm a khoản 2 Điều 16 Điều lệ này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo khoản 3 Điều 16 Điều lệ này ngoại trừ yêu cầu về thời gian.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số của công ty;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy 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 Hội đồng quản trị.

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

- a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

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

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

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu, người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các

thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc kiểm phiếu và công bố thông tin theo quy định pháp luật về thị trường chứng khoán.

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 về các nội dung sau được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản khi được số cổ đông sở hữu ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành:

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

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

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

e. Tổ chức lại, giải thể công ty;

9. Ngoại trừ các nội dung quy định tại khoản 8 Điều này, nghị quyết về các nội dung khác được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

10. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo Điều này có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số của công ty;

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

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. Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
  - i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - j. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký; Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này; Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp và công bố thông tin theo quy định pháp luật về thị trường chứng khoán.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

### **Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- 1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ này.
- 2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

## **VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- e. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- f. Thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo khoản 1 Điều 25 Điều lệ này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị.
4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
  - Chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;
  - Không được là người có quan hệ gia đình của:
    - Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
    - Người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của Tổng công ty Sonadezi;

## **Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và có 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Tiêu chuẩn làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị như sau:
  - Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
  - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
- f. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### 4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo khoản 4 Điều 24 Điều lệ này hoặc có đơn từ chức và được chấp thuận.
- b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
- c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 4 Điều này.
- d. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị khi số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3).
- e. Trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

- 1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ này và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
  - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
  - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

- f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% vốn điều lệ công ty, ngoại trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 14 và khoản 5 Điều 43 Điều lệ này;
- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm toán nội bộ và người điều hành khác; cử người đại diện phần vốn của công ty tại các doanh nghiệp khác, quyết định tiền thưởng và quyền lợi khác của những người này;
- j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức của công ty ngoại trừ cơ cấu tổ chức quản lý quy định tại Điều 10 Điều lệ này; quyết định các quy chế quản lý nội bộ của công ty ngoại trừ các quy chế thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông; quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện; quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n. Kiến nghị mức trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty;
- p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- q. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

### **Điều 27. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả tiền lương, thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị không chuyên trách được hưởng thù lao trong quỹ thù lao của người quản lý không chuyên trách do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách được trả lương. Tiền lương của Chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách do Hội đồng quản trị đề xuất và Đại hội đồng cổ đông quyết định.
4. Các thành viên Hội đồng quản trị được nhận tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng của người quản lý do Đại hội đồng cổ đông quyết định dựa trên kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Mức thưởng cho Chủ tịch và từng thành viên do Hội đồng quản trị quyết định.



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

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

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

### **Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

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

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

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

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

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

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

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

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

f. Quyền và nghĩa vụ khác theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

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

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

## **Điều 29. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 01 thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát;
  - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng **giấy mời, tin nhắn điện thoại, email, fax hoặc phương tiện điện tử khác** bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

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

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

#### 11. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 43 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

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

14. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

### **Điều 30. Người phụ trách quản trị công ty**

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

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

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

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

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

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

d. Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này.

## **VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

### **Điều 31. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của công ty. Công ty có Tổng giám đốc và người điều hành khác. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi

nhiệm các chức danh người điều hành phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 32. Người điều hành công ty**

1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành công ty phải có trách nhiệm để hỗ trợ công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và tiền thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

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

### **Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.

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

3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

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

b. Không được là người có quan hệ gia đình của:

- Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của Tổng công ty Sonadezi;

- Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của Công ty;

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại Tổng công ty Sonadezi;

- Người đại diện phần vốn của Tổng công ty Sonadezi tại Công ty.

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

5. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các Giám đốc/ Phó Giám đốc các Phòng, các Cảng, Trưởng ban Kiểm soát nội bộ khi có ý kiến của Hội đồng quản trị, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
  - g. Tuyển dụng lao động;
  - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
6. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

## **IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 34. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát**

1. Việc xác định ứng cử viên Ban Kiểm soát và công bố thông tin thực hiện tương tự như quy định tại khoản 1 Điều 24 Điều lệ này.
2. Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 25% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 25% đến dưới 50% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa 03 ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát.
4. Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
  - c. Không được là người có quan hệ gia đình của:
    - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty Sonadezi;
    - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
    - Người đại diện phần vốn nhà nước tại Tổng công ty Sonadezi;
    - Người đại diện phần vốn Tổng công ty Sonadezi tại công ty;
  - d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
  - e. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

f. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

### **Điều 35. Thành phần và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát là 03 người. Nhiệm kỳ của Thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 4 Điều 34 Điều lệ này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

3. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này;

d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 36. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty.

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

a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác trong việc quản lý và điều hành công ty; giám sát tình hình tài chính của công ty; chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

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 bán niên của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên; Rà soát và đưa ra khuyến nghị về giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
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 Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này;
6. Thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này; Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, phải báo cáo Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra; Việc kiểm tra quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty;
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông 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. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ này của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc người điều hành khác, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty;
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao;
11. Có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
12. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách các tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quyết định tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
13. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
14. Xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
15. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ;
16. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc;



17. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty;

18. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

### **Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát.

2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

### **Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát không chuyên trách được hưởng thù lao trong quỹ thù lao của người quản lý không chuyên trách do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Trưởng Ban Kiểm soát chuyên trách được trả tiền lương theo quy định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Các thành viên Ban Kiểm soát được nhận tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng của người quản lý do Đại hội đồng cổ đông quyết định dựa trên kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; Mức thưởng cho Trưởng Ban và từng thành viên do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập trong hạn mức ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

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

### **Điều 40. Trách nhiệm cần trọng**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cần trọng vì lợi ích của công ty.

### **Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan của những người này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa họ và những người có liên quan của họ với công ty, công ty con theo quy định của pháp luật. Công ty phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán về các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận các giao dịch này.

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

#### **Điều 42. Công khai các lợi ích liên quan**

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác của công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

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

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

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

#### **Điều 43. Hợp đồng, giao dịch với người có liên quan**

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho tất cả các cổ đông và người có liên quan của cổ đông.

2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho tất cả những người quản lý của công ty và những người có liên quan của họ, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Công ty được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các công ty con của Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều này.

4. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các trường hợp sau đây:

- a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của họ;
- c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều 42 của Điều lệ này.

5. Các hợp đồng, giao dịch sau đây phải được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận:

- a. Các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này có giá trị từ 35% trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- b. Các hợp đồng, giao dịch có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;

Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trong các trường hợp này, cổ đông không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng, giao dịch mà cổ đông đó có lợi ích liên quan.

6. Các hợp đồng, giao dịch sau đây phải được Hội đồng quản trị chấp thuận:

- a. Các hợp đồng, giao dịch tại điểm a khoản 5 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất;
- b. Các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 5 Điều này có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất;

Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Thành viên Hội đồng quản trị không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng, giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó có lợi ích liên quan.

#### **Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên

Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của công ty, hành động trung thực, cần trọng vì lợi ích của công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

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

## **XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ**

### **Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ tương ứng với quy định tại điểm e, điểm f khoản 1 Điều 11 và điểm b khoản 2 Điều 11 Điều lệ này.

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

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

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

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

## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 46. Công nhân viên và công đoàn**

1. Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị thông qua chủ trương về các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành công ty.

2. Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị thông qua chủ trương về quan hệ của công ty với các tổ chức công đoàn theo Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn và quy định pháp luật hiện hành.

### **Điều 47. Quan hệ với công ty liên kết**

1. Công ty giao quyền cho người đại diện theo ủy quyền của công ty trực tiếp thay mặt công ty quản lý các khoản đầu tư của công ty tại các công ty liên kết trong phạm vi điều lệ của các công ty này.

2. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo ủy quyền của công ty tại các công ty liên kết được xác định theo quy chế do Hội đồng quản trị ban hành và tại từng quyết định cử người đại diện theo ủy quyền cụ thể.

3. Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa công ty và các công ty liên kết đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với các chủ thể pháp lý độc lập.

### **XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

#### **Điều 48. Phân phối lợi nhuận**

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

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

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

4. Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức trong phạm vi kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của công ty.

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

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

7. Nguyên tắc xử lý lỗ trong kinh doanh:

Trong trường hợp quyết toán năm tài chính bị lỗ, Hội đồng quản trị phải đề xuất Đại hội đồng cổ đông xử lý theo hai phương án sau:

a. Chuyển lỗ sang năm sau theo các quy định hiện hành, đồng thời Đại hội đồng cổ đông phải quyết định các biện pháp để khắc phục.

b. Trường hợp công ty kinh doanh thua lỗ kéo dài nhiều năm mà vẫn không khắc phục được thì Đại hội đồng cổ đông sẽ xem xét quyết định các biện pháp xử lý theo Luật Phá sản.

8. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHÈ ĐỘ KẾ TOÁN**

#### **Điều 49. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

### **Điều 50. Năm tài chính**

Năm tài chính của công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 ngay sau đó.

### **Điều 51. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam.

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

### **Điều 52. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 54 Điều lệ này. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

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

### **Điều 53. Báo cáo thường niên**

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

## **XVI. KIỂM TOÁN**

### **Điều 54. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một tổ chức kiểm toán độc lập hoặc phê duyệt danh sách các tổ chức kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các tổ chức này thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của công ty.

## **XVII. DẤU CỦA CÔNG TY**

### **Điều 55. Dấu của công ty**

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

## **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

### **Điều 56. Giải thể công ty**

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

### 3. Trình tự, thủ tục giải thể công ty

Việc giải thể công ty theo quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

- a. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết, quyết định giải thể công ty. Trường hợp giải thể do bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật, công ty phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết, để quyết định giải thể.
- b. Nghị quyết, quyết định giải thể công ty phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty;
  - Lý do giải thể;
  - Thời hạn, thủ tục thanh lý hợp đồng và thanh toán các khoản nợ của công ty;
  - Phương án xử lý các nghĩa vụ phát sinh từ hợp đồng lao động;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- c. Hội đồng quản trị thành lập Ban thanh lý tài sản công ty.
- d. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông qua, nghị quyết, quyết định giải thể và biên bản họp phải được gửi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế, người lao động trong công ty. Nghị quyết, quyết định giải thể phải được đăng trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và được niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty.

Trường hợp công ty còn nghĩa vụ tài chính chưa thanh toán thì phải gửi kèm theo nghị quyết, quyết định giải thể và phương án giải quyết nợ đến các chủ nợ, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích có liên quan. Phương án giải quyết nợ phải có tên, địa chỉ của chủ nợ; số nợ, thời hạn, địa điểm và phương thức thanh toán số nợ đó; cách thức và thời hạn giải quyết khiếu nại của chủ nợ.

e. Người đại diện theo pháp luật gửi hồ sơ giải thể cho Cơ quan đăng ký kinh doanh trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán hết các khoản nợ của công ty.

### **Điều 57. Thanh lý**

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

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

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

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản nợ khác;

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

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

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

a. Cổ đông với công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc hay người điều hành khác,

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có



thể yêu cầu Trường Ban Kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Tòa án có thẩm quyền.

3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo Bản án / Quyết định của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 59. Bổ sung và sửa đổi điều lệ**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với nội dung trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 60. Hiệu lực**

1. Điều lệ này gồm 21 chương 60 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai thông qua tại Nghị quyết số .../2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/04/2025 thay thế cho Điều lệ ngày 04/07/2023.

2. Điều lệ này được lập thành 10 (mười) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của công ty, một (01) bản nộp tại Cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CHỦ TỊCH HĐQT**

**TRẦN THANH HẢI**

**SONADEZI CORPORATION**

**DONG NAI PORT JOINT STOCK COMPANY**

Address: 1B-D3 Binh Duong Quarter, Long Binh Tan Ward, Bien Hoa, Dong Nai

Email: *info@dongnaiport.com.vn* Website: *www.dongnai-port.com*

Tel: 0251.3832225 Fax: 0251.3831259

Tax code: 3600334112

=====



**DRAFT**

**CHARTER OF  
DONG NAI PORT  
JOINT STOCK COMPANY**

*Dong Nai, April 24<sup>th</sup>, 2025*

## TABLES OF CONTENTS

<b>I. INTERPRETATION OF TERMS IN THE CHARTER.....</b>	<b>5</b>
Article 1. Interpretation of terms .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>II. NAME, TYPE OF BUSINESS, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, OPERATING PERIOD AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY .....</b>	<b>5</b>
Article 2. Name, form, head office, branches, representative offices, and term of operation of company	5
Article 3. Legal representative of Company .....	6
<b>III. TARGETS, SCOPE OF BUSINESS AND OPERATION OF COMPANY</b>	<b>6</b>
Article 4. Industries, professions and objectives .....	6
Article 5. Scope of business and operation .....	8
<b>IV. CHARTER CAPITAL, SHARES.....</b>	<b>8</b>
Article 6. Charter capital, shares .....	8
Article 7. Share certificates .....	8
Article 8. Other securities certificates.....	9
Article 9. Transfer of shares .....	9
<b>V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE .....</b>	<b>9</b>
Article 10. Organizational structure .....	9
<b>VI. SHAREHOLDERS AND THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS</b>	<b>9</b>
Article 11. Shareholders' rights.....	9
Article 12. Obligations of shareholders .....	11
Article 13. General Meeting of Shareholders.....	12
Article 14. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders .....	13
Article 15. Authorized representative .....	14
Article 16. Convening, agenda, and notification of the General Meeting of Shareholders .....	15
Article 17. Conditions for opening the General Meeting of Shareholders .....	16
Article 18. Procedures for carrying out and voting at the General Meeting of Shareholders....	17
Article 19. Methods for ratifying resolutions of the General Meeting of Shareholders.....	18
Article 20. Methods for ratifying resolutions of the General Meeting of Shareholders.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Article 21. Authority and procedures for collection of written comments in order to approve resolution of the General Meeting of Shareholders .....	19
Article 22. Resolution, Minutes of the General Meeting of Shareholders.....	21
Article 23. Requesting cancellation of a resolution of the General Meeting of Shareholders...	22
<b>VII. MANAGEMENT BOARD .....</b>	<b>22</b>
Article 24. Nomination and self-nomination of members of the Management Board .....	22

Article 25.	Term of office and composition of the Management Board.....	23
Article 26.	Rights and obligations of the Management Board.....	24
Article 27.	Remunerations, bonuses and other benefits of members of the Management Board 25	
Article 28.	Chairman of the Management Board .....	26
Article 29.	Meetings of the Management Board.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Article 30.	Person in charge of corporate governance.....	29
<b>VIII.</b>	<b>THE GENERAL DIRECTOR, OTHER EXECUTIVES .....</b>	<b>30</b>
Article 31.	Management structure .....	30
Article 32.	Company executives.....	30
Article 33.	Appointment, dismissal, duties, and powers of the General Director .....	30
<b>IX.</b>	<b>SUPERVISORY COMMITTEE .....</b>	<b>31</b>
Article 34.	Nomination, self-nomination of the member of the Supervisory Committee .....	31
Article 35.	Composition and term of the Supervisory Committee .....	32
Article 36.	Head of the Supervisory Committee .....	32
Article 37.	Rights and Obligations of the Supervisory Committee.....	32
Article 38.	Meetings of the Supervisory Committee.....	34
Article 39.	Salaries, remunerations, bonuses, and other benefits of the member of the Supervisory Committee.....	34
<b>X.</b>	<b>RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF THE MANAGEMENT BOARD, MEMBERS OF THE SUPERVISORY COMMITTEE, GENERAL DIRECTOR, AND OTHER EXECUTIVES .....</b>	<b>35</b>
Article 40.	Duty of care.....	35
Article 41.	Duty of loyalty and avoidance of conflicts of interest .....	35
Article 42.	Disclosure of related interests.....	35
Article 43.	Contracts and transactions with affiliated persons.....	36
Article 44.	Liability for damages and compensation.....	37
<b>XI.</b>	<b>RIGHT TO ACCESS BOOKS AND RECORDS .....</b>	<b>37</b>
Article 45.	Right to access books and records.....	37
<b>XII.</b>	<b>EMPLOYEES AND TRADE UNIONS .....</b>	<b>38</b>
Article 46.	Employees and trade unions .....	38
Article 47.	Relationship with affiliated companies .....	38
<b>XIII.</b>	<b>PROFIT DISTRIBUTION .....</b>	<b>38</b>
Article 48.	Profit distribution .....	38
<b>XIV.</b>	<b>BANK ACCOUNTS, FISCAL YEAR, AND ACCOUNTING SYSTEM</b>	<b>39</b>
Article 49.	Bank accounts .....	39
Article 50.	Fiscal Year .....	39

Article 51. Accounting regime .....	39
<b>XV. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORTS, AND INFORMATION DISCLOSURE RESPONSIBILITIES .....</b>	<b>39</b>
Article 52. Annual, semi-annual, and quarterly financial statements.....	39
Article 53. Annual report .....	40
<b>XVI. AUDIT .....</b>	<b>40</b>
Article 54. Audit.....	40
<b>XVII. COMPANY SEAL .....</b>	<b>40</b>
Article 55. Company seal.....	40
<b>XVIII. COMPANY DISSOLUTION.....</b>	<b>40</b>
Article 56. Company dissolution.....	40
Article 57. Liquidation.....	41
<b>XIX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION .....</b>	<b>42</b>
Article 58. Internal Dispute Resolution .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>XX. SUPPLEMENT AND AMENDMENT OF THE CHARTER.....</b>	<b>42</b>
Article 59. Supplement and amendment of the Charter.....	42
<b>XXI. EFFECTIVENESS .....</b>	<b>43</b>
Article 60. Effectiveness .....	43

## **I. INTERPRETATION OF TERMS IN THE CHARTER**

### **Article 1. Terminology explanation**

1. In this Charter, the following terminology is understood as follows:

- a. “*Charter capital*” is the total par value of all types of shares sold and stipulated in Article 6 of this Charter;
- b. “*Business Law*” is Law on Business No.59/2020/QH14 dated 17/6/2020 to be amended by Law No.03/2022/QH15 dated 11/01/2022;
- c. “*Securities Law*” is Law on Securities No.54/2019/QH14 dated 26/11/2019 to be amended by Law No.56/2024/QH15 dated 29/11/2024;
- d. “*Managers*” include the Chairman of the Management Board, members of the Management Board, and the Executives;
- e. “*Executives*” is the General Director, Deputy General Director, and Chief Accountant;
- f. “*Relatives of a person*” include: wife, husband, father, mother, foster father, foster mother, father-in-law, mother-in-law, stepfather, stepmother, children, adopted children, son-in-law, daughter-in-law, brother, sister, brother-in-law, sister-in-law, wife’s brother, husband’s brother, wife’s sister, husband’s sister, wife’s sibling, husband’s sibling;
- g. “*Affiliated persons*” are the organizations and individuals defined in clause 23 Article 4 of the Law on Enterprises and clause 46 Article 4 of the Law on Securities;
- h. “*Vietnam*” is the Socialist Republic of Vietnam;
- i. “*Shareholders*” are individuals or organizations owning at least one share of company;
- k. “*Common shareholders*” are shareholders owning common shares;
- l. “*Major shareholders*” are shareholders owning 5% or more of company's voting shares;
- m. “*Stock Exchange*” refers to the Vietnam Stock Exchange and its subsidiaries;
- n. “*Shareholder's contact address*” is the shareholder's address in the consolidated list of securities holders provided by the Viet Nam securities depository and clearing corporation at the most recent time.

2. In this Charter, references to one or more provisions or other documents include any amendments or replacement documents.

3. The headings (chapters, articles of this Charter) are for ease of reference only and do not affect the content of this Charter.

## **II. NAME, TYPE OF BUSINESS, HEADQUARTERS, BRANCHES, REPRESENTATIVE OFFICES, OPERATING PERIOD AND LEGAL REPRESENTATIVE OF THE COMPANY**

### **Article 2. Name, form, head office, branches, representative offices, and term of operation of company**

1. Name of Company

- Company name in Vietnamese: DONG NAI PORT JOINT STOCK COMPANY

- Company name in foreign language: DONG NAI PORT JOINT STOCK COMPANY

- Abbreviated Company name: DONG NAI PORT

- Logo:



2. Company is a joint stock company, which is a juridical person and is conformable with applicable regulations of law of Vietnam.

3. Headquarters:

- Head office address: 1B-D3, Binh Duong Quarter, Long Binh Tan Ward, Bien Hoa City, Dong Nai Province, Vietnam

- Telephone: (0251) 3832 225 – 3831 439

- Fax: 0251 3831 259

- E-mail: [info@dongnaiport.com.vn](mailto:info@dongnaiport.com.vn)

- Website: <http://dongnai-port.com>

4. Company may establish branches and representative offices to pursue its targets in accordance with decisions of the Management Board and the law.

5. Except for the dissolution case as stipulated in Article 56 of this Charter, the company's operational duration is indefinite.

### **Article 3. Legal representative of Company**

1. Company has 01 legal representative. The Chairman of Management Board is the legal representative of the company.

2. Rights and obligations of the legal representative:

a. The legal representative of the company is the person that, on behalf of the company, exercises and performs the rights and obligations derived from the company's transactions, acts as the plaintiff, defendant or person with relevant interests and duties before in court, arbitration.

b. Responsibilities of the legal representative are based on Article 13 of the Law on Enterprises, and other rights and obligations prescribed by law.

## **III. TARGETS, SCOPE OF BUSINESS AND OPERATION OF COMPANY**

### **Article 4. Industries, professions and objectives**

1. Company's business lines are:

No.	Business line code	Business line name
1	<b>5210 (Primary)</b>	<b>Warehousing and storage of goods</b> Details: Warehousing and storage of goods in bonded warehouses, warehousing and storage in cold storage facilities (excluding bonded warehouses), and other types of warehousing and storage.

2	4933	Freight transport by road Details: - Transport of goods by specialized trucks and other types of trucks. - Domestic and international multimodal freight transport. - Road freight transportation business and related services (operated only when all legal conditions are met).
3	5224	Cargo handling Details: Cargo handling at seaports.
4	4661	Wholesale of solid, liquid, gas fuels and related products Details: Wholesale of petroleum and related products.
5	4620	Wholesale of agricultural and forestry raw materials (excluding wood, bamboo, and rattan) and live animals Details: Wholesale of rice, corn, and other cereals; wholesale of other agricultural and forestry raw materials (excluding wood, bamboo, and rattan).
6	4931	Urban and suburban passenger road transport (excluding bus services) Details: Passenger transport by taxi.
7	9329	Other amusement and recreation activities not elsewhere classified
8	4663	Wholesale of other construction materials and installation equipment Details: Wholesale of bricks, tiles, stones, sand, and gravel.
9	4290	Other civil engineering construction
10	6810	Real estate business, land use rights of owner, users, or leased properties Details: Real estate business and land use rights of owner, users, or leased properties.
11	4912	Rail freight transport (Operated only when all legal conditions are met)
12	5221	Support activities for rail and road transportation (Operated only when all legal conditions are met)
13	5022	Inland water freight transport (Operated only when all legal conditions are met)
14	5222	Support activities for water transportation
15	4520	Maintenance and repair of automobiles and other motor vehicles
16	5229	Other supporting services related to transportation Details: - Shipping agency services, maritime transport services, and other transport-related support services not elsewhere classified. - Domestic and export freight forwarding services. - Customs brokerage services. - Operation of airline ticket agencies.
17	5012	Coastal and ocean freight transport

2. Objectives of Company: Effectively mobilize and utilize capital for the development of production and business activities in accordance with the licensed functions and business lines. Concurrently, strive to enhance operational efficiency and maximize profits; create stable employment and income for employees; increase returns for shareholders; duly fulfill obligations to the State Budget; actively



contribute to the prosperity and development of society; and continuously expand and strengthen the Company.

#### **Article 5. Scope of business and operation**

1. Company is authorized to formulate plans and conduct all business activities within the scope of the business lines publicly disclosed on the National Business Registration Portal and in this Charter, in compliance with applicable laws, and to take appropriate measures to achieve the Company's objectives.
2. Company is entitled to freely conduct business in any sectors or industries not prohibited by law and approved by the General Meeting of Shareholders.

### **IV. CHARTER CAPITAL, SHARES**

#### **Article 6. Charter capital, shares**

1. Charter capital of the Company is VND 370,439,080,000 (three hundred seventy billion, four hundred thirty-nine million, and eighty thousand Vietnamese dong).

The total charter capital of the Company is divided into 37,043,908 shares with a par value of VND 10,000 per share.

2. Company's Charter capital may be changed if approved by the GMS and conformable with regulations of law.
3. Company's shares on the ratification date of this Charter are common shares.
4. Company may issue other preference shares after it is approved by the GMS and it is conformable with regulations of law.
5. Common shares shall be offered first to existing shareholders in proportion to their common share ownership in the company, unless the General Meeting of Shareholders decides otherwise. The common shares that shareholders did not register to purchase will be at the disposal of the company's Management Board. The Management Board may distribute such Shares to other parties on terms and conditions that they deem appropriate, however, these shares cannot be sold at more favourable terms than those offered to existing shareholders, except as otherwise approved by the General Meeting of Shareholders.
6. Company may repurchase its own shares following the methods specified in this Charter and applicable laws.
7. Company may issue other types of securities in accordance with the law.

#### **Article 7. Share certificates**

1. Company's Shareholders shall be issued Share certificates corresponding to the number and type of Shares owned.
2. Shares are securities certifying the lawful rights and interests of the holder to a portion of the company's share capital. Shares shall include all contents prescribed in clause 1, Article 121 of the Enterprise Law.
3. Within 30 days from the date of submission of a complete application for share ownership transfer, or within 2 months from the date of full payment for the shares, or within another period as stipulated

in the issuance plan, the shareholder shall be issued a share certificate. Shareholders shall not be required to pay the company any printing costs for the issuance of the share certificate.

4. In case the share is lost or damaged, the shareholder shall be reissued with another share certificate by the company on request. The Shareholder's request shall include the following information:

- a. Information about lost, damaged, or otherwise destroyed shares;
- b. Commitments to bear the responsibility for any disputes arising from the reissue of new share.

#### **Article 8. Other securities certificates**

Bond certificates and other securities certificates issued by the Company shall bear the signatures of the legal representatives and seal of the Company.

#### **Article 9. Transfer of shares**

1. All shares shall be freely transferable unless otherwise provided in this Charter or by law. For the company's shares that have been registered for trading on HOSE, the transfer of shares shall be conducted in accordance with the provisions of the laws on securities and the securities market.

2. Unpaid shares shall not be transferred and are not entitled to related rights such as dividend rights, share issuance for increasing charter capital by equity, purchase rights for newly offered shares, and any rights regulated under the law.

3. In the event of the death of an individual shareholder, the designated heir by their will or the legal heir becomes a shareholder of the company. In the event that the shares of a deceased individual shareholder have no heir, the heir renounces inheritance, or is disinherited, these shares shall be handled according to the civil law provisions.

4. Shareholder has the right to gift part or all of their shares to others; or to use shares to repay debts. In this case, the recipient of the gift or the one receiving the debt repayment in shares becomes a shareholder of the company upon completing the transfer procedures as prescribed by this Charter and relevant laws.

### **V. ORGANIZATIONAL STRUCTURE**

#### **Article 10. Organizational structure**

The Organizational Structure of the Company consists of:

1. General Meeting of Shareholders;
2. Management Board;
3. Supervisory Committee;
4. General Director.

### **VI. SHAREHOLDERS AND THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

#### **Article 11. Shareholders' rights**

1. Common shareholders have the following rights:

- a. To attend, speak at the General Meeting of Shareholders, and exercise voting rights either directly or through authorized representative or by other methods as stipulated in the Internal Regulations on Corporate Governance, this Charter, and applicable law; each common share shall carry one vote;
  - b. To receive dividends at a rate determined by the General Meeting of Shareholders;
  - c. To have preemptive rights to purchase new shares in proportion to the ownership ratio of common shares of each shareholder in the company;
  - d. To freely transfer their shares to others, except as provided in clause 2 and clause 4 Article 9 of this Charter;
  - e. To review, look up, and extract information about their name and contact address in the list of shareholders with voting rights; to request corrections to inaccurate information;
  - f. To review, look up, extract, or copy the Company Charter, minutes of the General Meeting of Shareholders, and resolutions of the General Meeting of Shareholders;
  - g. Upon the company's liquidation or bankruptcy, to receive a portion of the remaining assets corresponding to their share ownership percentage in the company;
  - h. To request the company to repurchase their shares in cases specified in Article 132 of the Law on Enterprises;
  - i. To be treated equally;
  - j. To have full access to periodical and extraordinary information disclosed by the company as prescribed by law;
  - k. To have their lawful rights and interests protected; to request the suspension or cancellation of resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Management Board in accordance with the Law on Enterprises;
  - l. Other rights as prescribed by law and this Charter.
2. Shareholder or group of shareholders holding 5% or more of the total common shares has the following rights:
- a. To request the Management Board to convene a General Meeting of Shareholders in the following cases: The Management Board seriously violates shareholders' rights, management obligations, or makes decisions exceeding its authorized powers, and in accordance with clause 3 and clause 4, Article 13 of this Charter;
  - b. To review, look up, and extract the minute book, resolutions and decisions of the Management Board, semi-annual and annual financial reports, reports of the Supervisory Committee, contracts, transactions subject to the Management Board' approval, and other documents, except for documents related to trade secrets and business secrets of the company;
  - c. To request the Supervisory Committee to inspect specific issues related to the management and operation of the company when deemed necessary. The request shall be in writing and shall include the following information: full name, contact address, nationality, and legal document number for individual shareholders; name, enterprise code, or legal document number, head office address for institutional shareholders; the number of shares and registration time of each shareholder, the total

number of shares of the entire shareholder group, and the percentage of ownership in the total shares of the company; issues to be inspected and purpose of inspection;

d. To propose matters to be included in the agenda of the General Meeting of Shareholders according to clause 4, Article 16 of this Charter;

e. Other rights as prescribed by law and this Charter.

3. Shareholder or a group of shareholders holding from 10% of the total ordinary shares has the right to nominate persons to the Management Board and the Supervisory Committee as prescribed in clause 2, Article 24 and clause 2, Article 34 of this Charter. Ordinary shareholders forming a group to nominate individuals to the Management Board and Supervisory Committee shall inform participating shareholders about the formation of the group before the commencement of the General Meeting of Shareholders.

## **Article 12. Obligations of shareholders**

Common shareholders have the following obligations:

1. To be liable for the debts and other property obligations of the company within the limit of the capital contributed to the company;

2. Not to withdraw the capital contributed by common shares from the company in any form, except in the case of the company or another person repurchasing the shares; In the event that a shareholder withdraws part or all of the contributed share capital in contravention of the provisions of this clause, that shareholder and affiliated persons in the company shall be jointly and severally liable for the debts and other property obligations of the company within the scope of the withdrawn shares and damages incurred;

3. To comply with the Charter and regulations of the company; comply with resolutions and decisions of the General Meeting of Shareholders and the Management Board;

4. To keep confidential the information provided by the company as prescribed in the Company Charter and law; to use the information provided only to exercise and protect their legitimate rights and interests; strictly prohibited from disseminating or copying and sending information provided by the company to other organizations and individuals;

5. To attend the General Meeting of Shareholders and exercise voting rights through the following forms:

a. Attending and voting in person at the meeting;

b. Authorizing another person to attend and vote at the meeting;

c. Attend and vote/elect via online conference, electronic voting, or other electronic methods;

d. Submit voting/election ballots to the meeting via mail, fax, or email;

6. Be personally responsible when acting on behalf of the Company in any form to carry out any of the following actions:

a. Violating the law;

b. Conducting business and other transactions for personal gain or to serve the interests of other organizations or individuals;

c. Paying debts that are not yet due in the face of potential financial risks to the company.

7. To perform other obligations as prescribed by law and this Charter.

### **Article 13. General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders, comprising all shareholders with voting rights, is the highest decision-making body of the Company. The annual General Meeting of Shareholders is held once a year and within 04 months from the end of the fiscal year. Unless otherwise provided in the Company Charter, the Management Board decides to extend the annual General Meeting of Shareholders if necessary, but no later than 06 months from the end of the fiscal year. In addition to the annual meeting, the General Meeting of Shareholders may hold extraordinary meetings. The location of the General Meeting of Shareholders is determined as the place where the chairperson attends the meeting and shall be within the territory of Vietnam.

2. The Management Board convenes the annual General Meeting of Shareholders and selects a suitable location. The annual General Meeting of Shareholders decides on matters as prescribed by law and the Company Charter, especially approving the audited annual financial statements. In the event that the audit report of the company's annual financial statements has material exceptions, adverse audit opinions, or disclaimers, the company shall invite representatives of the auditing organization that audited the company's financial statements to attend the annual General Meeting of Shareholders.

3. The Management Board shall convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the following circumstances:

- a. The Management Board deems it necessary for the benefit of the Company;
- b. Number of members of the Management Board, Supervisory Committee remaining is less than the minimum number of members as prescribed by law;
- c. At the request of a shareholder or a group of shareholders as stipulated in clause 2, Article 11 of this Charter; the request shall be made in writing, specify the reasons for convening such a meeting, and bear signatures of relevant shareholders. The written request may be made into multiple copies with signatures of relevant shareholders;
- d. At the request of the Supervisory Committee;
- e. Other cases as prescribed by law and this Charter.

4. Convening an extraordinary General Meeting of Shareholders:

- a. The Management Board shall convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of remaining members of the Management Board or members of the Supervisory Committee as prescribed in point b, clause 3 of this Article or receives the request as prescribed in point c and point d, clause 3 of this Article;
- b. In case the Management Board fails to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed in point a, clause 4 of this Article, within the next 30 days, the Supervisory Committee shall replace the Management Board to convene the General Meeting of Shareholders according to the provisions of clause 3, Article 140 of the Enterprise Law;
- c. In case the Supervisory Committee does not convene the General Meeting of Shareholders according to the provisions of point b, clause 4 of this Article, the shareholder or the group of

shareholders specified in point c, clause 3 of this Article has the right to request the company representative to convene the General Meeting of Shareholders as prescribed by the Enterprise Law; In this case, the shareholder or group of shareholders convening the General Meeting of Shareholders may request the business registration authority to supervise the order, procedures for convening, conducting the meeting and making Decisions of the General Meeting of Shareholders. All expenses for convening and conducting the General Meeting of Shareholders shall be reimbursed by the company. These costs do not include expenses incurred by shareholders when attending the General Meeting of Shareholders, including accommodation and travel expenses.

d. Procedures for organizing the General Meeting of Shareholders according to the provisions of clause 2, Article 16 of this Charter.

#### **Article 14. Rights and obligations of the General Meeting of Shareholders**

1. The Annual General Meeting of Shareholders shall discuss and approve the following matters:

- a. Company's annual business plan;
- b. Audited annual financial statements;
- c. The Management Board' report on governance and the performance of the Management Board and each member of the Management Board;
- d. The Supervisory Committee' report on the Company's business results and the performance of the Management Board and the General Director;
- e. Self-assessment report on the performance of the Supervisory Committee and its members;
- f. Dividend rate for each share of each type.

2. In addition to the contents prescribed in clause 1 of this Article, the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders shall discuss and approve the following matters:

- a. Approve the company's development orientation;
- b. Decide on the type of shares and the total number of each type of shares that are entitled to be offered for sale;
- c. Elect, dismiss, remove members of the Management Board and the Supervisory Committee;
- d. Decide to invest in or sell assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements;
- e. Decide to amend and supplement the Company Charter;
- f. Decide to repurchase more than 10% of the total sold shares of each type;
- g. Review and handle violations committed by members of the Management Board and the Supervisory Committee that cause damage to the Company and its Shareholders;
- h. Decide on the reorganization or dissolution of the company;
- i. Decide on the budget or the total amount of remuneration, bonuses, and other benefits for the Management Board and the Supervisory Committee;
- j. Approve the Internal Regulations on Corporate Governance, Regulations on operation of the Management Board, and Regulations on operation of the Supervisory Committee;

k. Approve the list of independent audit organizations that will audit the Company's Financial statements; decide on an independent audit organization to inspect the company's operations, and dismiss an independent auditor when deemed necessary;

l. The execution of contracts and transactions as prescribed in clause 5, Article 43 of this Charter;

m. Other rights and obligations as stipulated by law and this Charter.

3. All resolutions and matters included in the meeting agenda shall be discussed and voted upon at the General Meeting of Shareholders meeting.

### **Article 15. Authorized representative**

1. For individual shareholders, may only authorize one individual or another organization to attend the meeting. The authorized representative of the shareholder is an organization:

a. Organization shareholder shall authorize an individual representative according to the following regulations:

- Shareholder owning less than 10% of the total shares may only authorize 01 representative.

- Shareholder owning from 10% to less than 20% of the total shares may authorize a maximum of 02 representatives.

- Shareholder owning from 20% to less than 30% of the total shares may authorize a maximum of 03 representatives.

- Shareholder owning from 30% to less than 40% of the total shares may authorize a maximum of 04 representatives.

- Shareholders possessing from 40% to under 50% of the total shares may authorize a maximum of 05 representatives.

b. In cases where a shareholder, being an organization, appoints multiple authorized representatives, the specific number of shares for each representative shall be clearly defined. If the shareholder does not specify the corresponding number of shares for each authorized representative, the shares will be divided equally among the authorized representatives`.

c. The document appointing the authorized representative shall be notified to the company and shall only be effective with respect to the company from the date the Company receives the document. The document appointing the authorized representative shall include the following main contents:

- Name, enterprise code, and head office address of the shareholder;

- The number of authorized representatives and the corresponding shareholding percentage or capital contribution of each authorized representative;

- Full name, contact address, nationality, and legal document number of each individual authorized representative;

- Corresponding authorization period for each authorized representative, clearly stating the authorization start date;

- Full name and signature of the legal representative of the shareholder and the authorized representative.

d. Authorized representative shall meet the following standards and conditions:

- Not falling under the subjects specified in clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- State-owned enterprise shareholders, as stipulated in point b, clause 1, Article 88 of the Law on Enterprises, are not permitted to appoint individuals who have family relationships with the enterprise's managers or with those who have the authority to appoint such managers, as their authorized representatives at the Company.

## 2. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders

a. Shareholders, or authorized representatives of shareholders who are organizations, may directly attend the meeting or authorize one or more other individuals or organizations to attend, either in person or through one of the methods stipulated in clause 3, Article 144 of the Law on Enterprises.

b. The authorization for individuals or organizations to represent shareholders at the General Meeting of Shareholders, as prescribed in point a, clause 2 of this Article, shall be in writing. The authorization document shall be prepared according to civil law regulations and shall clearly state the name of the authorizing shareholder, the name of the authorized individual or organization, the number of shares authorized, the content of the authorization, the scope of the authorization, the authorization period, and the signatures of both the authorizing party and the authorized party.

The authorized attendee of the General Meeting of Shareholders shall present the authorization document upon registration for the meeting. In case of re-authorization, the attendee shall also present the original authorization document from the shareholder or the authorized representative of the shareholder (if not previously registered with the company).

c. The voting ballot of the authorized representative attending the meeting within the scope of authorization remains valid in the following cases:

- The principal has died, been declared legally incompetent, or lost their ability to act in civil matters;
- The principal has revoked the authorization;
- The principal has annulled the authority of the delegate.

This provision does not apply if the company receives notification of one of the above events before the opening time of the General Meeting of Shareholders or before the reconvening of the meeting.

## **Article 16. Convening, agenda, and notification of the General Meeting of Shareholders**

1. The Management Board convenes the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders, or the Extraordinary General Meeting of Shareholders shall be convened in the cases specified in points b or c, clause 4, Article 13 of this Charter.

2. The convener of the General Meeting of Shareholders shall perform the following tasks:

a. Prepare a list of shareholders eligible to participate and vote at the General Meeting of Shareholders; the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders is prepared no later than 10 days before the date of sending the notice of the General Meeting of Shareholders; the company shall publish information about the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting of Shareholders at least 20 days before the record date;

b. Prepare the agenda and content of the General Meeting of Shareholders;

c. Prepare documents for the General Meeting of Shareholders;



- d. Draft resolutions of the General Meeting of Shareholders according to the intended content of the meeting;
- e. Determine the time and venue of the meeting;
- f. Notify and send a notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders entitled to attend the meeting;
- g. Other tasks serving the meeting.

3. The notice of the General Meeting of Shareholders is sent to all shareholders by means to ensure it reaches the shareholders' contact addresses, and is also published on the company's website and the State Securities Commission, Stock Exchange. The convener of the General Meeting of Shareholders shall send a notice of the meeting to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the meeting no later than 21 days before the opening day of the meeting (from the date the notice is sent or delivered validly). The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to the issues to be voted on at the meeting are posted on the company's website. The notice of the meeting shall clearly state the link to all meeting documents for shareholders to access, including:

- a. Meeting agenda, documents used in the meeting;
- b. List and details of candidates in the case of electing members of the Management Board, members of the Supervisory Committee;
- c. Voting ballots;
- d. Draft resolutions for each issue on the meeting agenda.

4. Shareholder or group of shareholders as prescribed in clause 2, Article 11 of this Charter has the right to propose issues for inclusion in the agenda of the General Meeting of Shareholders. The proposal shall be in writing and shall be sent to the company no later than 05 working days before the opening day of the General Meeting of Shareholders. The proposal shall clearly state the shareholder's name, the number of each type of share held by the shareholder, and the issue proposed for inclusion in the meeting agenda.

5. The convener of the General Meeting of Shareholders has the right to refuse the proposal specified in clause 4 of this Article in one of the following cases:

- a. The proposal is sent against the regulations of clause 4 of this Article;
- b. At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% of common shares as prescribed in clause 2, Article 11 of this Charter;
- c. The issue exceeds the jurisdiction of the General Meeting of Shareholders;
- d. Other cases as prescribed by law and this Charter.

6. The convener of the General Meeting of Shareholders shall accept and include the proposal specified in clause 4 of this Article in the draft agenda and content of the meeting, except for the cases specified in clause 5 of this Article. The proposal is officially added to the agenda and content of the meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 17. Conditions for opening the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders shall be held when the attending shareholders represent more than 50% of the company's total voting shares.

2. If, within 30 minutes from the scheduled opening time, the meeting does not meet the conditions for proceeding as prescribed in clause 1 of this Article, second meeting notice shall be sent within 30 days from the date of the first scheduled meeting. The second convened General Meeting of Shareholders shall be held when the attending shareholders represent at least 33% of the company's total voting shares.

3. If, within 30 minutes of the scheduled opening time, the second convened meeting does not meet the conditions for proceeding as prescribed in clause 2 of this Article, third meeting notice shall be sent within 20 days from the date of the second scheduled meeting. In this case, the General Meeting of Shareholders shall be held regardless of the total voting shares of the attending shareholders.

### **Article 18. Procedures for carrying out and voting at the General Meeting of Shareholders**

1. Prior to the opening of the meeting, company shall carry out the procedure for shareholder registration and continue the registration process until all shareholders entitled to attend the meeting have completed their registration.

2. When registering to attend the meeting, shareholders or authorized representatives shall be issued a voting card and a voting ballot, which shall include the registration number, the full name of the shareholder or the full name of the shareholder's authorized representative, and the number of voting shares held by the shareholder. The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue on the agenda. Voting shall be conducted by approval, disapproval, and abstention. During the voting process at the meeting, shareholders shall raise their voting cards and mark the corresponding box on the voting ballot. After collecting and counting the votes, the total number of votes for approval, disapproval, abstention, or invalid votes for each issue shall be announced by the chairperson before the meeting concludes.

3. Shareholders or authorized representatives arriving after the meeting has opened shall still be registered and have the right to participate in the voting immediately after registration. In this case, the validity of the previously voted matters shall not be changed.

4. The election of the chairperson, secretary, and counting ballot committee shall be regulated as follows:

a. The Chairman of the Management Board shall preside over or authorize another member of the Management Board to preside over the General Meeting of Shareholders convened by the Management Board. If the Chairman is absent or temporarily incapacitated, the remaining members shall elect one of them to chair the meeting by majority vote. If a chairperson cannot be elected, the Head of the Supervisory Committee shall preside so that the General Meeting of Shareholders elects a chairperson from among the attendees and the person with the highest number of votes shall be the chairperson of the meeting;

b. Except as provided in point a, clause 4 of this Article, the person who signed the notice convening the General Meeting of Shareholders shall preside so that the General Meeting of Shareholders elects a chairperson, and the person with the highest number of votes shall be the chairperson of the meeting;

c. The chairperson appoints one or some people as secretaries of the meeting;

- d. The General Meeting of Shareholders elect one or several people to the ballot counting board as proposed by the chairperson of the meeting.
5. The agenda and content of the meeting shall be approved by the General Meeting of Shareholders in the opening session. The agenda shall clearly and specifically define the time allocated for each matter within the meeting agenda.
6. The convener or chairperson of the General Meeting of Shareholders has the right to implement necessary and reasonable measures to organize and conduct the General Meeting of Shareholders in an orderly manner, in accordance with the approved agenda and reflecting the wishes of the majority of attendees, including:
  - a. Request all participants to undergo inspection or other lawful and reasonable security measures;
  - b. Request the competent authority to maintain order; expel those who do not comply with the chairperson's authority, intentionally disrupt order, obstruct the normal progress of the General Meeting of Shareholders, or do not comply with security inspection requirements from the General Meeting of Shareholders.
  - c. Arrange seating at the General Meeting of Shareholders venue;
  - d. Ensure the safety of everyone present at the meeting venues;
  - e. Facilitate shareholders to attend (or continue to attend) the meeting.
7. The chairperson has the right to postpone the General Meeting of Shareholders, which has the maximum number of registered attendees, for no more than 03 working days from the intended opening date, and may only postpone the meeting or change the meeting venue in the following cases:
  - a. The current location does not have adequate convenient seats for all participants;
  - b. Communications equipment is not sufficient for discussion and voting by participating shareholders;
  - c. The meeting is disrupted by one or some participants thus threatening the fairness and legitimacy of the meeting.
8. In case the Chairperson postpones or suspends the General Meeting of Shareholders contrary to the provisions of clause 7 of this Article, the General Meeting of Shareholders shall elect another person among the attendees to replace the Chairperson to conduct the meeting until its conclusion; all resolutions passed at that meeting shall be effective.
9. Online General Meeting of Shareholders shall be conducted in accordance with Internal regulations on corporate governance.

#### **Article 19. Methods for ratifying resolutions of the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders shall approve resolutions within its competence by voting at the meeting or by written opinion.
2. Resolutions of the General Meeting of Shareholders on the following matters shall be approved by voting at the General Meeting of Shareholders:
  - a. Approve the audited annual financial statements;
  - b. Development orientations of the company;

- c. Elect, dismiss, remove of the Management Board and the Supervisory Committee.
- d. Reorganize, dissolve the company.

## **Article 20. Conditions for passing resolutions of the General Meeting of Shareholders**

1. Resolutions of the General Meeting of Shareholders on the following contents are approved when they are passed by at least 65% of the total votes of all **shareholders attending the meeting and voting passed**:
  - a. Type of shares and the total number of shares of each type to be offered for sale;
  - b. Change of industries, trades, and business lines;
  - c. Change of management organizational structure;
  - d. Project implementation or sale of assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the company's latest financial statements;
  - e. Reorganize, dissolve the company.
2. The voting to elect members of the Management Board and the Supervisory committee shall be conducted in accordance with clause 3, Article 148 of the Enterprise Law and Internal Regulations on Corporate Governance.
3. Except for the cases specified in Clauses 1 and 2 of this Article, resolutions of the General Meeting of Shareholders on other issues will be passed when they are approved by more than 50% of the total votes of all **shareholders attending the meeting and voting passed**.
4. Resolutions of the General Meeting of Shareholders approved with 100% of the total voting shares are legal and effective even if the order and procedures for convening the meeting and approving the resolutions violate the provisions of the Enterprise Law and this Charter.

## **Article 21. Authority and procedures for collection of written comments in order to approve resolution of the General Meeting of Shareholders**

1. The Management Board has the authority to collect written comments of Shareholders to approve resolutions of the General Meeting of Shareholders when deemed necessary for the benefit of the company, except for the case specified in clause 2, Article 19 of this Charter.
2. The Management Board shall prepare questionnaires, draft resolutions of the General Meeting of Shareholders and explanatory documents for the draft resolutions, and send them to all Shareholders with voting rights at least 10 days before the deadline for returning the questionnaires. The preparation of the list of Shareholders to send questionnaires shall comply with point a, clause 2, Article 16 of this Charter. The requirements and procedures for sending questionnaires and accompanying documents shall comply with clause 3, Article 16 of this Charter, except for the time requirement.
3. The questionnaires shall include the following main contents:
  - a. Name, address of the head office, and enterprise code of company;
  - b. Purpose of the consultation;
  - c. Full name, contact address, nationality, and personal legal document number for individual shareholders; name, enterprise code, or legal document number, head office address of the

organization for institutional shareholders; or full name, contact address, nationality, personal legal document number for the authorized representative of the institutional shareholder; number of shares of each type and the number of voting shares of the shareholder;

- d. Issues to be consulted for approval;
- e. Voting options, including agree, disagree, and no opinion on each issue;
- f. Deadline for returning the completed questionnaires to the Company;
- g. Full name and signature of the Chairman of the Management Board.

4. Shareholders may send completed questionnaires to the company by mail, fax, or email as follows:

- a. In the case of mail, the completed questionnaires shall be signed by the individual shareholder, the authorized representative, or the legal representative of the institutional shareholder. The questionnaires sent to the company shall be enclosed in a sealed envelope, and no one has the right to open it before the ballot counting;
- b. In the case of fax or email, the questionnaires sent to the Company shall be kept confidential until the ballot counting;
- c. Questionnaires sent to the company after the deadline specified in the questionnaires or opened in the case of mail, or disclosed in the case of fax or email are invalid. Questionnaires not returned are considered abstentions.

5. The Management Board shall count the ballots and prepare a ballot counting minutes in the presence of the Supervisory committee or a Shareholder who does not hold a management position in the Company. The ballot counting minutes shall include the following main contents:

- a. Name, head office address, and enterprise code of the company;
- b. Purpose and issues for approving the resolution;
- c. Number of shareholders with the total number of voting shares that participated in the voting, distinguishing the number of valid votes, the number of invalid votes, and the method of sending questionnaires, along with an appendix listing the participating shareholders;
- d. The total number of votes in agree, disagree, and no opinion for each matter;
- e. Matters approved and the corresponding approval rate;
- f. Full name and signature of the Chairman of the Board, vote counters, and vote counter supervisors.

Members of the Management Board, vote counters, and vote counter supervisors shall be jointly liable for the honesty and accuracy of the vote counting minutes; and shall be jointly liable for damages arising from decisions approved due to dishonest and inaccurate vote counting.

6. The vote counting minutes and the resolution shall be published on the company's website within 24 hours from the end of the vote counting and the disclosure of information in accordance with the law on the securities market.

7. The answered ballots, vote counting minutes, full text of the approved resolution, and related documents attached to the ballots shall be kept at the head office address of company.

8. Resolutions on the following matters are approved in the form of collection of shareholder's written comments when agreed by shareholders holding at least 65% of the total voting shares of all shareholders with voting rights:

- a. Type of shares and the total number of shares of each type to be offered for sale;
- b. Change of industries, trades, and business lines;
- c. Change of management organizational structure;
- d. Project implementation or sale of assets with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the company's latest financial statements;
- e. Reorganize, dissolve the company.

9. Except for the contents specified in clause 8 of this Article, resolutions on other matters approved in the form of collection of shareholder's written comments shall be agreed by shareholders holding more than 50% of the total voting shares of all shareholders with voting rights.

10. Resolutions approved in the form of collection of shareholder's written comments under this Article have the same validity as resolutions approved at the General Meeting of Shareholders.

## **Article 22. Resolution, Minutes of the General Meeting of Shareholders**

1. The General Meeting of Shareholders shall be recorded in minutes and may be audio-recorded or recorded and stored in other electronic forms. The minutes shall be written in Vietnamese and may also be written in a foreign language (if the company deems it necessary) and shall contain the following main contents:

- a. Company name, head office address, and enterprise code;
- b. Time and venue of the General Meeting of Shareholders;
- c. Meeting agenda and contents;
- d. Full name of the chairperson and secretary;
- e. Summarizing the proceedings of the meeting and the opinions expressed at the General Meeting of shareholders on each issue on the agenda;
- f. Number of shareholders and total voting shares of shareholders attending the meeting, appendix of the list of registered shareholders, representatives of shareholders attending the meeting with corresponding number of shares and votes;
- g. Total number of votes for each voting matter, specifying the voting method, total number of valid, invalid, agreeing, disagreeing, and no opinion votes; corresponding percentage of the total votes of the shareholders attending the meeting;
- h. Total number of votes for each candidate (if any);
- i. Matters approved and the corresponding approval rate`;
- j. Full name and signature of the chairperson and secretary; If the chairperson or secretary refuses to sign the minutes of the meeting, these minutes shall be valid if signed by all other members of the Management Board attending the meeting and containing all the contents prescribed in this clause; The minutes of the meeting shall clearly state the refusal of the chairperson or secretary to sign the minutes of the meeting.

2. Minutes of the General Meeting of Shareholders shall be completed and approved before the meeting concludes. The chairperson, secretary, or any other signatory of the minute bears joint responsibility for the veracity and accuracy of the content therein.

3. The Resolution, Minutes of the General Meeting of Shareholders, all appended documents (if any), and relevant materials accompanying the meeting invitation shall be published on the company's website within 24 hours of the meeting's conclusion, and disclosed in accordance with securities market regulations.

4. The Resolution/Decision, Minutes of the General Meeting of Shareholders, the appendix listing attending shareholders with their signatures, authorized documents for attending the meeting, all attached documents (if any), and related documents included with the meeting invitation shall be retained by the head office address of company.

### **Article 23. Requesting cancellation of a resolution of the General Meeting of Shareholders**

Within 90 days of receiving the resolution, the minutes of the General Meeting of Shareholders, or the voting count minutes of collection of the General Meeting of Shareholders's comments, shareholders or shareholder groups as defined in clause 2, Article 11 of this Charter may request a Court or Arbitrator to review and invalidate the resolution or part thereof in the following circumstances:

1. The convening and decision-making procedures of the General Meeting of Shareholders seriously violate the provisions of the Enterprise Law and this Charter, except as stipulated in clause 4, Article 20 of this Charter.
2. The content of the resolution violates the law or this Charter.

## **VII. MANAGEMENT BOARD**

### **Article 24. Nomination and self-nomination of members of the Management Board**

1. In the event that the candidates for the Management Board have been identified, the company shall disclose relevant information about the candidates at least 10 days prior to the opening of the General Meeting of Shareholders on the Company's electronic portal, allowing shareholders to review the candidates before casting their votes. Candidates for the Management Board shall provide a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of the personal information disclosed and shall commit to performing their duties honestly, carefully, and in the best interests of the company if elected as members of the Management Board. The information related to the candidates for the Management Board to be disclosed includes:

- a. Full name, date of birth;
- b. Qualification;
- c. Work experience;
- d. Other management positions (including Management Board positions at other companies);
- e. Interests related to the Company and its related parties (if any);

f. Information about companies where the candidate currently holds a Management Board position, other management titles, and any interests related to the candidate's Company (if any).

2. Shareholders shall have the right to aggregate their voting rights to nominate candidates for the Management Board. Shareholders or shareholder groups holding from 10% to less than 20% of the total voting shares shall have the right to nominate one candidate; from 20% to less than 30%, to nominate a maximum of two candidates; from 30% to less than 40%, to nominate a maximum of three candidates; from 40% to less than 50%, to nominate a maximum of four candidates; and from 50% or more, to nominate a maximum of five candidates.

3. In the event that the number of candidates for the Management Board through nomination and application is still insufficient as per clause 1, Article 25 of this Charter, the incumbent Management Board shall introduce additional candidates. The incumbent Management Board's introduction of additional candidates shall be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Management Board.

4. Members of the Management Board shall meet the following standards and conditions:

- a. Not be subject to the provisions of clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- b. Possess professional qualifications and experience in business administration or in the field, industry, or business line of the Company, and not necessarily be a shareholder of the company;
- c. Only be concurrently a member of the Management Board at a maximum of 05 other companies;
- d. Not be a family member of:
  - The General Director and other managers of the company;
  - The manager, the person authorized to appoint the manager of Sonadezi Corporation;

## **Article 25. Term of office and composition of the Management Board**

1. The Number of members of the Management Board is 05.

2. The term of a Management Board member shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. If all Board members' terms conclude simultaneously, they shall continue as Board members until successors are elected and assume their roles.

3. The composition of the Management Board shall ensure that at least one-third of the total number of Board members are non-executive members, and there shall be one independent member of the Management Board. The criteria for being an independent member of the Management Board are as follows:

- a. Not be a person currently working for the company, the parent company, or a subsidiary of the company; not be a person who has worked for the company, the parent company, or a subsidiary of the company for at least the previous 03 consecutive years;
- b. Not be a person receiving salary or remuneration from the company, excluding allowances that members of the Management Board are entitled to as regulated;
- c. Not be a person whose spouse, father, foster father, mother, foster mother, children, foster children, brother, sister, or sibling is a major shareholder of the company; or is a manager of the company or a subsidiary of the company;



- d. Not be a person who directly or indirectly owns at least 01% of the total voting shares of the company;
- e. Not be a person who has served as a member of the Management Board or the Supervisory committee of the company for at least the previous 05 consecutive years, unless appointed for 02 consecutive terms.
- f. Independent members of the Management Board shall notify the Management Board of no longer meeting the standards and conditions stipulated in clause 4 of this Article and shall automatically cease to be independent members of the Management Board from the date they no longer meet such standards and conditions. The Management Board shall announce the case of an independent member of the Management Board no longer meeting the standards and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect additional or replacement independent members of the Management Board within 06 months from the date of receiving the notification from the relevant independent member of the Management Board.

4. Dismiss, remove, replace and add members of the Management Board:

- a. General Meeting of Shareholders dismiss members of the Management Board in cases where the members are no longer qualified as per clause 4, Article 24 and clause 4, Article 25 of this Charter or have submitted their resignation letter and it is approved.
- b. General Meeting of Shareholders removes members of the Management Board in cases where they do not participate in Board activities for six consecutive months, except for cases of force majeure.
- c. When deemed necessary, the General Meeting of Shareholders may decide to replace, dismiss, or remove members of the Management Board in cases other than those specified in points a and b of clause 5 of this Article.
- d. The Management Board shall convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members to the Management Board when the number of Board members is reduced by more than one-third (1/3) compared to the number of members stipulated in this Charter. In this case, the Management Board shall convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date the number of members is reduced by more than one-third (1/3).
- e. Except for the cases specified in point d of this clause, the General Meeting of Shareholders elects new members to replace the members of the Management Board who have been dismissed or removed at the nearest meeting.

**Article 26. Rights and obligations of the Management Board**

- 1. The Management Board is the company's management body, possessing full authority on behalf of the company to make decisions and perform the company's rights and obligations, except for the rights and obligations of the General Meeting of Shareholders.
- 2. The rights and obligations of the Management Board are stipulated by law, the Company Charter, and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Management Board has the following rights and obligations:
  - a. To decide on the company's strategy, medium-term development plan, and annual business plan;
  - b. To propose share types and the total number of shares offered for sale for each type;
  - c. To decide on the sale of unsold shares within the total number of shares offered for sale for each type; and decide on additional capital mobilization in other forms;

- d. To decide on the selling price of the company's shares and bonds;
- e. To decide on share buybacks as regulated by clause 1 and clause 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
- f. To decide on investment plans and projects within their competence and limits according to legal regulations;
- g. To decide on solutions for market development, marketing, and technology;
- h. To approve contracts for purchase, sale, borrowing, lending, and other contracts and transactions with a value equal to or greater than 50% of the company's charter capital, excluding contracts and transactions under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as stipulated in point d, clause 2, Article 14 and clause 5, Article 43 of this Charter;
- i. To elect, dismiss and remove the Chairman of the Management Board; to appoint, dismiss, sign contracts, terminate contracts, and decide on salaries, bonuses, and other benefits of the General Director, Head of Internal Audit, and other executives; to appoint representatives of the company's capital in other enterprises, and decide on the bonuses and other benefits of these individuals;
- j. Supervise and direct the General Director and other executives in the daily business operations of the company;
- k. Decide the organizational structure of the Company except for the management organizational structure specified in Article 10 of this Charter; decide the company's internal management regulations except for the regulations under the authority of the General Meeting of Shareholders; decide to establish subsidiaries, branches, representative offices; decide on capital contribution and purchase of shares of other enterprises;
- l. Approve the agenda and content of documents for the General Meeting of Shareholders, convene the General Meeting of Shareholders or collect opinions for the General Meeting of Shareholders to pass resolutions;
- m. Submit the audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
- n. Propose the dividend payout ratio; decide the time limit and procedures for paying dividends or handling losses incurred during business operations;
- o. Propose the reorganization or dissolution of the company; request the bankruptcy of the company;
- p. Decide to issue the Regulations on Operation of Management Board and Internal regulations on corporate governance after being approved by the General Meeting of Shareholders;
- q. Other rights and obligations as prescribed by law and this Charter.

3. The Management Board shall report to the General Meeting of Shareholders the results of the Management Board' activities according to Article 280 of Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 31, 2020 of the Government.

**Article 27. Remunerations, bonuses and other benefits of members of the Management Board**

1. The company has the right to pay salaries, remunerations, and bonuses to members of the Management Board according to business results and efficiency.

2. Non-executive members of the Management Board are entitled to remuneration from the non-executive management remuneration fund decided by the General Meeting of Shareholders.
3. The full-time Chairman of the Board is salaried. The salary of the full-time Chairman of the Board is proposed by the Management Board and decided by the General Meeting of Shareholders.
4. Members of the Management Board receive bonuses from the management bonus fund decided by the General Meeting of Shareholders based on production and business results. The bonus level for the Chairman and each Member is decided by the Management Board.
5. The salary of the Chairman of the Board and the remuneration of each Member of the Management Board are included in the company's business expenses according to the provisions of the law on corporate income tax, are shown as a separate item in the company's annual financial statements and shall be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
6. Members of the Management Board holding executive positions or members of the Management Board working in subcommittees of the Management Board or performing other work outside the scope of normal duties of a Member of the Management Board may be paid additional remuneration in the form of a lump-sum payment, salary, commission, percentage of profit or other forms as decided by the Management Board.
7. Members of the Management Board are entitled to be reimbursed for all travel, accommodation, and other reasonable expenses incurred while performing their responsibilities as a Member of the Management Board, including expenses incurred for travel expenses attending meetings of the General Meeting of Shareholders or the Management Board or subcommittees of the Management Board.

## **Article 28. Chairman of the Management Board**

1. The Chairman of the Management Board is elected, dismissed, and removed by the Management Board among the Members of the Management Board.
2. The Chairman of the Management Board shall not concurrently hold the position of General Director.
3. The Chairman of the Management Board has the following rights and obligations:
  - a. Formulate the Management Board's programs and action plans;
  - b. Prepare the agenda, content, and documents for meetings; convene, preside over, and chair meetings of the Management Board;
  - c. Organize the approval of the Management Board's resolutions and decisions;
  - d. Oversee the process of organizing the implementation of the Management Board's resolutions and decisions;
  - e. Chairperson of the General Meeting of Shareholders;
  - f. Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and this Charter.
4. In the event the Chairman of the Board resigns or is dismissed, the Management Board shall elect a replacement within 10 days from the date of receiving the resignation or dismissal.
5. In the event of the Chairman of the Board being absent or unable to perform his/her duties, he/she shall authorize in writing another member to exercise the rights and obligations of the Chairman of

the Board. In the absence of an authorized person, or if the Chairman of the Board dies, goes missing, is detained, is serving a prison sentence, is undergoing administrative handling measures at a compulsory rehabilitation center or compulsory education establishment, has absconded from their place of residence, is restricted or deprived of civil act capacity, experiences cognitive difficulties or struggles to control their behavior, is prohibited by the Court from holding a position, practicing a profession, or carrying out specific tasks, then the remaining members will elect one person among themselves to assume the role of Chairman of the Board until a new decision of the Management Board is made based on the majority principle of remaining members' approval.

### **Article 29. The Management Board's Minutes of Meeting**

1. The first meeting of the Management Board' term to elect the Chairman of the Management Board shall be held within 07 working days from the end of the election of the Management Board for that term. This meeting shall be convened by the member with the highest number of votes. If more than 01 member receives the same highest number of votes, the members will vote, following the majority principle, to select 01 person among them to convene the Management Board' meeting.
2. The Management Board shall meet at least once every quarter and may hold extraordinary meetings.
3. The Chairman of the Management Board shall convene a meeting of the Management Board in the following cases:
  - a. At the request of the Supervisory Committee;
  - b. At the request of the General Director or at least 05 other managers;
  - c. At the request of at least 02 members of the Management Board.
4. Requests specified in clause 3 of this Article shall be made in writing, clearly stating the purpose, issues to be discussed, and decisions within the authority of the Management Board.
5. The Chairman of the Management Board shall convene a meeting of the Management Board within 07 working days from the date of receiving the request specified in clause 3 of this Article. In the event of failure to convene the Management Board meeting upon request, the Chairman of the Board shall be liable for any damages incurred by the Company; the requester has the right to replace the Chairman of the Board in convening the meeting of the Management Board.
6. The Chairman of the Board or the meeting convener shall send a meeting invitation no later than 03 working days before the meeting. This invitation shall specify the time and location of the meeting, the agenda, and the matters to be discussed and decided. The invitation shall include relevant documents for the meeting and members' voting ballots. The meeting invitation of the Management Board can be sent **by letter, message, email, fax or other means** to be guaranteed to reach the contact address of each member registered at the company.
7. The Chairman of the Management Board or the convener sends meeting invitations and accompanying documents to the members of the Supervisory Committee as they do to the members of the Management Board. Members of the Supervisory Committee have the right to attend Management Board meetings; they have the right to discuss but not to vote.
8. Management Board meeting is conducted when at least 3/4 of the total number of members are present. In the event that a meeting convened under the provisions of this clause does not have the

required number of members present, second meeting shall be convened within 07 days from the date of the first scheduled meeting. In this case, the meeting shall be held if more than half of the members of the Management Board are present.

9. Member of the Management Board is considered to have attended and voted at a meeting in the following cases:

- a. Attending and voting in person at the meeting;
- b. Authorizing another person to attend the meeting and vote as stipulated in clause 11 of this Article;
- c. Attend and vote via online conference, electronic voting, or other electronic formats;
- d. Submit voting ballots to the meeting via mail, fax, or email;

10. In the case of submitting ballots to the meeting by mail, the ballots shall be contained in sealed envelopes and shall be delivered to the Chairman of the Board no later than 01 hour before the opening. Ballots shall only be opened in the presence of all attendees.

11. Voting

a. Except for the provision in point b of this clause, each member of the Management Board or their authorized representative, as stipulated in clause 9 of this Article, who is personally present at a Board meeting shall have one vote;

b. Member of the Management Board shall not vote on contracts, transactions, or proposals in which they or their affiliated persons have an interest that conflicts or may conflict with the interests of the Company. The member of the Management Board shall not be counted in the quorum required to hold the Board meeting for decisions on matters in which they are not entitled to vote;

c. As stipulated in point d of this clause, when an issue arises at a meeting concerning the interests or voting rights of a member of the Management Board, and the member does not voluntarily waive their voting rights, the chairperson's decision shall be final, unless the nature or scope of the member's interest has not been fully disclosed;

d. Member of the Management Board who benefits from a contract as specified in points a and b of clause 6, Article 43 of this Charter shall be considered to have a significant interest in that contract;

e. Supervisors shall have the right to attend Board meetings, to discuss, but not to vote.

12. Member of the Management Board, whether directly or indirectly benefiting from a contract or transaction that has been or is to be entered into with the Company, and who is aware of their interest in the matter, shall disclose this interest at the first Board meeting discussing the signing of such contract or transaction. If the member of the Management Board was unaware of their own or a related person's interest at the time the contract or transaction was signed with the Company, the member shall disclose their interest at the first Board meeting held after they become aware of their interest or potential interest in the transaction or contract in question.

13. Members shall attend all meetings of the Management Board. Members may authorize another person to attend meetings and vote if approved by a majority of the Management Board.

14. The Management Board approves resolutions and decisions by voting at meetings or by collecting written opinions. Each Member of the Management Board has one vote. Resolutions and decisions

of the Management Board are approved if agreed by a majority of members; in the event of a tie, the final decision rests with the Chairman of the Board.

15. The Management Board may hold meetings in the form of an online conference among its members when all or some members are in different locations, provided that each participating member can:

- a. Hear each other member of the Management Board speak during the meeting;
- b. Speak to all other members simultaneously. Discussions among members may be conducted directly via phone or through other communication means, or by combining these methods. A member of the Management Board participating in such a meeting shall be considered "present" at the meeting. The location of the meeting under this provision shall be the location where the majority of the Management Board members are, or the location where the chairperson is present.

Decisions made in a meeting conducted by phone shall be considered valid and effective immediately upon the conclusion of the meeting but shall be confirmed by the signatures of all attending members in the meeting minutes.

16. The Chairman of the Management Board shall be responsible for sending the minutes of the Management Board meeting to the members, and such minutes shall serve as authentic evidence of the proceedings unless objections are raised regarding the content of the minutes within ten (10) days from the date they are sent. The minutes of the Management Board meeting shall be prepared in Vietnamese and may also be prepared in English. The minutes shall be signed by the chairperson and the minute taker.

### **Article 30. Person in charge of corporate governance**

1. Management Board shall appoint at least 01 Person in charge of corporate governance to support corporate governance at the company. The Person in charge of corporate governance may concurrently serve as the Company Secretary as prescribed in clause 5, Article 156 of the Enterprise Law.

2. Person in charge of corporate governance is not permitted to simultaneously work for the auditing organization that is auditing the company's financial statements.

3. Person in charge of corporate governance has the following rights and obligations:

- a. Advising the Management Board on organizing the General Meeting of Shareholders in accordance with regulations and related matters between the company and shareholders;
- b. Preparing meetings of the Management Board, the Supervisory Committee, and the General Meeting of Shareholders at the request of the Management Board or the Supervisory Committee;
- c. Advising on the procedures of the meetings;
- d. Attending the meetings;
- e. Advising on the procedures for establishing resolutions of the Management Board in accordance with legal regulations;
- f. Providing financial information, copies of minutes of Management Board meetings, and other information to Members of the Management Board and Members of the Supervisory Committee;
- g. Monitoring and reporting to the Management Board on the company's information disclosure activities;

- h. Acting as the point of contact with relevant stakeholders;
- i. Maintaining confidentiality of information in accordance with legal regulations and this Charter.

## **VIII. THE GENERAL DIRECTOR, OTHER EXECUTIVES**

### **Article 31. Management structure**

The company's management system shall ensure that the management structure is responsible to the Management Board and is subject to the supervision and direction of the Management Board in the company's daily business operations. The company has a General Director and other executives. The appointment, removal, or dismissal of executive positions shall be approved by resolutions or decisions of the Management Board.

### **Article 32. Company executives**

1. At the proposal of the General Director and with the approval of the Management Board, the company may recruit other executives with the number and standards appropriate to the company's organizational structure and management regulations as prescribed by the Management Board. Company executives shall be responsible for supporting the company in achieving its operational and organizational goals.
2. The General Director receives salary and bonuses. The General Director's salary and bonuses are approved by the Management Board.
3. Executive salaries are included in the company's business expenses under the provisions of the Law on corporate income tax, are shown as a separate item in the company's annual financial statements, and shall be reported to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.

### **Article 33. Appointment, dismissal, duties, and powers of the General Director**

1. The Management Board appoints a Board member or another individual as General Director.
2. The General Director manages the company's daily business operations; is supervised by the Management Board; and is responsible to the Management Board and before the law for the execution of assigned rights and obligations.
3. The General Director's term is five (05) years and is renewable for an unlimited number of terms.
4. The General Director shall meet the following standards and conditions:
  - a. Not be subject to the provisions of clause 2, Article 17 of the Law on Enterprise;
  - b. Not be a family member of:
    - The manager or member of the Supervisory Committee of Sonadezi Corporation;
    - The manager or member of the Supervisory Committee of the company;
    - The representative of the State capital at Sonadezi Corporation;
    - The representative of Sonadezi Corporation's capital at the company.
  - c. Possess professional qualifications and experience in business administration of the company.
5. The General Director has the following rights and obligations:

- a. Decide on matters related to the company's daily business operations that are not under the authority of the Management Board;
  - b. Organize the implementation of the Management Board' resolutions and decisions;
  - c. Organize the implementation of the company's business plan and investment plan;
  - d. Propose the organizational structure and internal management regulations of the company;
  - e. Appoint, dismiss, and remove the Directors/Deputy Directors of Departments, Ports, and the Head of Internal Control, subject to the opinions of the Management Board, except for positions within the authority of the Management Board;
  - f. Decide on salaries and other benefits for employees in the company, including officials appointed by the General Director;
  - g. Recruit employees;
  - h. Propose plans for dividend payment or handling business losses;
  - i. Other rights and obligations as prescribed by law, this Charter, and resolutions and decisions of the Management Board.
6. The Management Board can dismiss the General Director when a majority of Board members with voting rights attending the meeting agree and appoint a new General Director as a replacement.

## **IX.SUPERVISORY COMMITTEE**

### **Article 34. Nomination, self-nomination of the member of the Supervisory Committee**

1. The identification of Supervisory Committee candidates and the announcement of information are carried out similarly to the provisions of clause 1, Article 24 of this Charter.
2. Shareholders have the right to combine voting rights to nominate Supervisory Committee candidates. The shareholder or group of shareholders holding from 10% to less than 25% of the total voting shares may nominate 01 candidate; from 25% to less than 50% may nominate a maximum of 02 candidates; from 50% or more may nominate a maximum of 03 candidates.
3. In the event that the number of Supervisory Committee candidates nominated is insufficient, the incumbent Supervisory Committee may nominate additional candidates. The incumbent Supervisory Committee's introduction of additional candidates shall be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect Supervisory Committee members.
4. Supervisory Committee members shall meet the following standards and conditions:
  - a. Not be subject to the provisions of clause 2, Article 17 of the Law on Enterprise;
  - b. Possess training in one of the following specializations: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a specialization relevant to the company's business operations;
  - c. Not be a family member of:
    - The member of the Management Board, General Director, or other managers of Sonadezi Corporation;
    - The member of the Management Board, General Director, or other managers of the company;



- The representative of the State capital at Sonadezi Corporation;
- The representative of Sonadezi Corporation's capital at the company;
- d. Not be a company manager; not necessarily be a shareholder or employee of the company;
- e. Not be an employee in the company's accounting or finance department;
- f. Not be a member or employee of the independent audit firm that audited the company's financial statements for the previous 03 consecutive years.

**Article 35. Composition and term of the Supervisory Committee**

1. The Supervisory Committee shall consist of 03 members. The term of a Supervisory Committee member shall not exceed 05 years and may be re-elected for an unlimited number of terms.
2. The member of the Supervisory Committee shall be dismissed in the following cases:
  - a. No longer meets the standards and conditions to be a Supervisory Committee member as prescribed in clause 4, Article 34 of this Charter;
  - b. Submits a resignation letter and it is approved;
3. The member of the Supervisory Committee shall be removed in the following cases:
  - a. Fails to complete assigned tasks and duties;
  - b. Fails to exercise their rights and obligations for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
  - c. Repeatedly violates or seriously violates the obligations of a Supervisory Committee member as prescribed by the Law on Enterprise and this Charter;
  - d. Other cases as resolved by the General Meeting of Shareholders.

**Article 36. Head of the Supervisory Committee**

1. The Head of the Supervisory Committee shall be elected by the Supervisory Committee from among its members; the election, dismissal, and removal shall follow the majority principle. The Supervisory Committee shall have more than half of its members residing in Vietnam. The Head of the Supervisory Committee shall have at least a bachelor's degree in economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a major related to the company's business operations.
2. Rights and Obligations of the Head of the Supervisory Committee:
  - a. Convene meetings of the Supervisory Committee;
  - b. Request the Management Board, General Director, and other executives to provide relevant information to report to the Supervisory Committee;
  - c. Prepare and sign the Report of the Supervisory Committee after consulting with the Management Board for submission to the General Meeting of Shareholders.

**Article 37. Rights and Obligations of the Supervisory Committee**

The Supervisory Committee has the following rights and obligations:

1. Supervise the Management Board, General Director, and other executives in the management and administration of the company; monitor the company's financial situation; be responsible to shareholders for their supervisory activities;
2. Inspect the reasonableness, legality, honesty, and prudence in the management and administration of business operations; the consistency, systematization, and suitability of accounting, statistics, and financial statements;
3. Appraise the completeness, legality, and honesty of the company's annual and semi-annual income statement and financial statements, the report evaluating the management performance of the Management Board, and submit the appraisal report at the Annual General Meeting of Shareholders; Review and make recommendations on transactions with affiliated persons under the approval authority of the Management Board or the General Meeting of Shareholders;
4. Review, inspect, and evaluate the effectiveness and efficiency of the internal control system, internal audit, risk management, and early warning system of the company;
5. Review the company's accounting books, accounting records, and other documents, as well as the company's management and operational activities when deemed necessary, or as resolved by the General Meeting of Shareholders, or at the request of a shareholder or group of shareholders as stipulated in clause 2, Article 11 of this Charter;
6. Conduct inspections within 07 working days from the date of receiving the request from the shareholder or group of shareholders as stipulated in clause 2, Article 11 of this Charter; Within 15 days from the inspection's completion date, report to the Management Board and the requesting shareholder or group of shareholders on the inspected matters; The inspection stipulated in this clause shall not obstruct the normal operations of the Management Board or disrupt the company's business operations;
7. Recommend to the Management Board or the General Meeting of Shareholders measures to amend, supplement, and improve the organizational structure of management, supervision, and business operations of the company;
8. Upon detecting any violation of the law or this Charter by a member of the Management Board, the General Director, or other executives, the Supervisory Committee shall notify the Management Board in writing within 48 hours, requesting the violator to cease the violation and implement remedial solutions;
9. Attend and participate in discussions at meetings of the General Meeting of Shareholders, the Management Board, and other company meetings;
10. Utilize independent consultants and the internal audit committee to carry out assigned tasks;
11. May consult with the Management Board before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
12. Propose and recommend to the General Meeting of Shareholders the approval of the list of independent audit organizations to audit the Financial Statements; decide on an independent audit organization to inspect the company's operations and dismiss the independent auditor when deemed necessary;

13. Ensure coordination of activities with the Management Board, the General Director, and shareholders;
14. Develop and issue the Regulations on Operation of the Supervisory Committee after approval by the General Meeting of Shareholders;
15. Report to the General Meeting of Shareholders as prescribed in Article 290 of Decree No. 155/2020/ND-CP dated 2020-12-31 of the Government;
16. Have the right to access the company's records and documents kept at the head office, branches, and other locations; have the right to visit the workplace of the company's managers and employees during working hours;
17. Have the right to request the Management Board, members of the Management Board, the General Director, and other managers to provide complete, accurate, and timely information and documents regarding the company's management, administration, and business operations;
18. Other rights and obligations as prescribed by law and this Charter.

### **Article 38. Meetings of the Supervisory Committee**

1. The Supervisory Committee shall hold meetings at least twice a year, with the number of members attending the meeting being at least 2/3 of the Supervisory Committee members. Minutes of the Supervisory Committee meetings shall be detailed and clear. The minute-taker and the attending members of the Supervisory Committee shall sign the minutes of the meeting. The minutes of the Supervisory Committee meetings shall be kept to determine the responsibility of each member of the Supervisory Committee.
2. The Supervisory Committee has the right to request members of the Management Board, General Director, and independent audit firm representatives to attend and clarify necessary issues.

### **Article 39. Salaries, remunerations, bonuses, and other benefits of the member of the Supervisory Committee**

1. Non-executive Supervisory Committee are entitled to remunerations from the non-executive management remuneration fund as approved by the General Meeting of Shareholders. The annual operating budget of the Supervisory Committee is approved by the General Meeting of Shareholders.
2. The full-time Head of the Supervisory Committee receives a salary as approved by the General Meeting of Shareholders.
3. Members of the Supervisory Committee receive bonuses from the management bonus fund as approved by the General Meeting of Shareholders based on production and business results; The bonus level for the Head of the Board and each member is approved by the Management Board.
4. Members of the Supervisory Committee are reimbursed for meals, accommodation, travel, and independent consulting service expenses within the annual operating budget of the Supervisory Committee approved by the General Meeting of Shareholders.
5. Salaries and operating expenses of the Supervisory Committee are included in the company's business expenses according to the provisions of the Law on corporate income tax, other relevant legal provisions, and shall be itemized separately in the company's annual financial statements.

## **X. RESPONSIBILITIES OF MEMBERS OF THE MANAGEMENT BOARD, MEMBERS OF THE SUPERVISORY COMMITTEE, GENERAL DIRECTOR, AND OTHER EXECUTIVES**

### **Article 40. Duty of care**

Members of the Management Board, members of the Supervisory Committee, the General Director, and other executives are responsible for performing their duties honestly and carefully in the best interests of the company.

### **Article 41. Duty of loyalty and avoidance of conflicts of interest**

1. Members of the Management Board, members of the Supervisory Committee, the General Director, and other executives shall disclose relevant interests as prescribed by the Law on Enterprises and relevant legal regulations.
2. Members of the Management Board, members of the Supervisory Committee, the General Director, and other executives, and their affiliated persons may only use information obtained through their positions to serve the company's interests.
3. Members of the Management Board, members of the Supervisory Committee, the General Director, and other executives are obligated to notify in writing the Management Board and the Supervisory Committee of transactions between themselves and their affiliated persons with the company and its subsidiaries as prescribed by law. The company shall disclose information as prescribed by securities law regarding resolutions of the General Meeting of Shareholders or the Management Board approving these transactions.
4. Members of the Management Board, members of the Supervisory Committee, the General Director, other managers, and their affiliated persons may not use or disclose to others inside information to conduct related transactions.

### **Article 42. Disclosure of related interests**

The disclosure of interests and affiliated persons of the company is implemented as follows:

1. Members of the Management Board, members of the Supervisory Committee, General Director, and other managers of the company shall declare to the company their related interests, including:
  - a. Name, enterprise code, head office address, business lines of the enterprise in which they own capital contribution or shares; the percentage and time of owning such capital contribution or shares;
  - b. Name, enterprise registration number, head office address, business lines, and industries of the enterprise in which their affiliated persons jointly own or individually own a capital contribution or shareholding exceeding 10% of the charter capital.
2. The declaration stipulated in clause 1 of this Article shall be made within 07 working days from the date the related interest arises; amendments and supplements shall be notified to the company within 07 working days from the date of the corresponding amendment or supplement.
3. Any members of the Management Board or General Director acting in their personal capacity or on behalf of another person to perform work in any form within the scope of the company's business shall explain the nature and content of such work to the Management Board and the Supervisory Committee, and may only proceed with such work upon approval by the majority of the remaining

members of the Management Board; if performed without declaration or the approval of the Management Board, all income derived from such activity belongs to the company.

**Article 43. Contracts and transactions with affiliated persons**

1. The company may not provide loans or guarantees to any shareholders and their affiliated persons.
2. The company may not provide loans or guarantees to any of the company's managers and their affiliated persons, except as provided in clause 3 of this Article.
3. The company may provide loans or guarantees to the Company's subsidiaries after obtaining approval from the General Meeting of Shareholders or the Management Board as prescribed in clauses 5 and 6 of this Article.
4. The General Meeting of Shareholders or the Management Board shall approve contracts and transactions between the company and the following cases:
  - a. Shareholders, authorized representatives of shareholders owning more than 10% of the company's total common shares, and their affiliated persons;
  - b. Management Board members, Supervisory Committee members, General Director, other managers, and their affiliated persons;
  - c. Enterprises that Management Board members, Supervisory Committee members, General Director, and other managers of the company shall declare as prescribed in clause 1, Article 42 of this Charter.
5. The following contracts and transactions shall be approved by the General Meeting of Shareholders:
  - a. Contracts and transactions as prescribed in clauses 3 and 4 of this Article with a value of 35% or more, or transactions leading to a total transaction value arising within 12 months from the date of the first transaction with a value of 35% or more of the total asset value recorded in the latest financial statements;
  - b. Contracts and transactions with a value greater than 10% of the total asset value recorded in the latest financial statements between the company and the shareholder owning 51% or more of the total voting shares or an affiliated person of that shareholder;

In the case of approving a contract or transaction as prescribed in this clause, the company representative signing the contract or transaction shall notify the Management Board and Supervisory Committee members of the affiliated person related to such contract or transaction and enclose a draft contract or a notice of the main contents of the transaction. The Management Board shall submit the draft contract or transaction or explain the main contents of the contract or transaction at the General Meeting of Shareholders or collect written comments of Shareholders. In these cases, shareholders do not have the right to vote on contracts or transactions in which they have a related interest.

6. The following contracts and transactions shall be approved by the Management Board:
  - a. Contracts and transactions as specified in point a, clause 5 of this Article with a value less than 35% of the total asset value recorded in the latest financial statement;
  - b. Contracts and transactions as specified in point b, clause 5 of this Article with a value less than or equal to 10% of the total asset value recorded in the latest financial statements;

In case of approving contracts and transactions as prescribed in this clause, the company representative signing the contract or transaction shall notify the Management Board members and

Supervisory Committee members of the related parties to such contract or transaction and enclose the draft contract or the main contents of the transaction. The Management Board shall decide on the approval of the contract or transaction within 15 days from the date of receiving the notification. Management Board members do not have the right to vote on contracts or transactions in which such member or their related person has a related interest.

#### **Article 44. Liability for damages and compensation**

1. Management Board members, Supervisory Committee members, the General Director, and other executives who violate their obligations and responsibilities of honesty and due care, and fail to fulfill their duties, shall be liable for damages caused by their violations.
2. The company shall compensate those who are, were, or may become a related party in complaints, lawsuits, prosecutions (including civil, administrative cases, and not including lawsuits initiated by the company) if such person is or was a member of the Board of Director, Supervisory Committee, General Director, other executive, employee, or authorized representative of the company, or such person performed tasks as authorized by the company, acted honestly and with due care for the benefit of the company based on compliance with the law and there is no evidence confirming that such person violated their responsibilities.
3. Compensation costs include judgment costs, fines, and actual payments incurred (including legal fees) when resolving these matters within the permissible legal framework. The company may purchase insurance for these individuals to avoid the aforementioned compensation liabilities.

### **XI. RIGHT TO ACCESS BOOKS AND RECORDS**

#### **Article 45. Right to access books and records**

1. Common shareholders have the right to access books and records corresponding to the provisions in point e, point f, clause 1, Article 11 and point b, clause 2, Article 11 of this Charter.
2. In case an authorized representative of a shareholder or a group of shareholders requests to inspect books and records, they shall enclose an authorization letter from the shareholder or the group of shareholders they represent, or a notarized copy of this authorization letter.
3. Board of Director' members, Supervisory Committee members, the General Director, and other executives have the right to inspect the company's share register, shareholder list, books, and other records of the company for purposes related to their positions, provided that this information shall be kept confidential.
4. The company shall keep this Charter and its amendments, the Business Registration Certificate, regulations, documents proving ownership of assets, resolutions of the General Meeting of Shareholders and the Management Board, minutes of meetings of the General Meeting of Shareholders and the Management Board, reports of the Management Board, reports of the Supervisory Committee, annual financial statements, accounting books, and other documents as prescribed by law at the head office or another location, provided that shareholders and the Business Registration Authority are notified of the location where these documents are stored.
5. This Charter shall be published on the company's website.

## **XII. EMPLOYEES AND TRADE UNIONS**

### **Article 46. Employees and trade unions**

1. The General Director shall submit to the Management Board for approval the policies regarding recruitment, termination of employment, salaries, social insurance, benefits, rewards, and disciplinary actions for employees and company executives.
2. The General Director shall submit to the Management Board for approval the policies regarding the company's relations with trade union organizations in accordance with the Labor Union Law, the Trade Union Charter, and current legal regulations.

### **Article 47. Relationship with affiliated companies**

1. The Company grants authority to its authorized representative to directly manage the Company's investments in affiliated companies within the scope of the bylaws of these companies.
2. The rights and obligations of the Company's authorized representative at the affiliated companies are defined according to the regulations issued by the Management Board and in each specific decision appointing the authorized representative.
3. Contracts, transactions, and other relationships between the Company and its affiliated companies shall be established and conducted independently and equitably, in accordance with the terms applicable to independent legal entities.

## **XIII. PROFIT DISTRIBUTION**

### **Article 48. Profit distribution**

1. The General Meeting of Shareholders shall decide the dividend payout ratio and the form of annual dividend payment from the company's retained earnings.
2. The company shall not pay interest on dividend payments or payments related to any type of share.
3. The Management Board may propose to the General Meeting of Shareholders the payment of all or part of the dividends in shares, and the Management Board is the body that implements this decision.
4. The Management Board may decide to pay interim dividends within the plan approved by the General Meeting of Shareholders if it deems this payment is appropriate for the company's profitability.
5. In the event that dividends or other amounts related to a type of share are paid in cash, the company shall pay in Vietnamese Dong. Payment can be made directly or through banks based on the detailed bank account information provided by the shareholders. In the event that the company has transferred the money according to the detailed bank information provided by the shareholder, but the shareholder does not receive the money, the company is not responsible for the amount the company has transferred to this shareholder. Dividend payments for shares may be made through the Securities Company or Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.
6. Pursuant to the Law on Enterprise and the Law on Securities, the Management Board shall pass a resolution specifying a record date. Based on that date, those registered as shareholders or holders of other securities are entitled to receive cash or stock dividends, receive notices, or other documents.

7. Principles of handling business losses:

In the event of a loss in the fiscal year settlement, the Management Board shall propose to the General Meeting of Shareholders to handle it according to the following two options:

a. Carry forward the loss to the following year in accordance with current regulations, and the General Meeting of Shareholders shall decide on remedial measures.

b. In the event that the company incurs losses for many consecutive years without remedy, the General Meeting of Shareholders will consider deciding on handling measures according to the Bankruptcy Law.

8. Other issues related to profit distribution shall be implemented in accordance with legal regulations.

#### **XIV. BANK ACCOUNTS, FISCAL YEAR, AND ACCOUNTING SYSTEM**

##### **Article 49. Bank accounts**

1. The company may open accounts at Vietnamese banks or foreign banks permitted to operate in Vietnam.

2. With prior approval from competent authorities, the company may open bank accounts overseas in necessary cases, following legal regulations.

##### **Article 50. Fiscal Year**

The company's fiscal year begins on the first day of January and ends on December 31. The first fiscal year starts from the date the Business Registration Certificate is issued and ends on December 31 of that year.

##### **Article 51. Accounting regime**

1. The accounting system used by the company is either the enterprise accounting system or a specific accounting system issued and authorized by the competent authorities.

2. The company maintains accounting records in Vietnamese and keeps accounting documents according to accounting laws and related regulations. These records shall be accurate, up-to-date, systematic, and sufficient to prove and explain the company's transactions.

3. The monetary unit used for accounting by the company is the Vietnamese Dong.

#### **XV. FINANCIAL STATEMENTS, ANNUAL REPORTS, AND INFORMATION DISCLOSURE RESPONSIBILITIES**

##### **Article 52. Annual, semi-annual, and quarterly financial statements**

1. The company shall prepare annual financial statements according to legal regulations, and these statements shall be audited as stipulated in Article 54 of this Charter. The company publishes the audited annual financial statements according to securities laws and submits them to competent state agencies.

2. The annual financial statements shall include all reports, appendices, and explanations as prescribed by enterprise accounting laws. The annual financial statements shall truthfully and objectively reflect the company's operational status.



3. The company shall prepare and publish reviewed semi-annual financial statements and quarterly financial statements according to securities laws and submit them to competent state agencies.

### **Article 53. Annual report**

The company shall prepare and publish Annual Report as stipulated by securities laws.

## **XVI. AUDIT**

### **Article 54. Audit**

1. The General Meeting of Shareholders appoints an independent audit firm or approves a list of independent audit firms and authorizes the Management Board to select one of these firms to audit the company's financial statements.

2. The audit report is attached to the company's annual financial statements.

3. The independent auditor auditing the company's financial statements may attend General Meeting of Shareholders meetings, is entitled to receive notices and other information related to the General Meeting of Shareholders meetings, and may express opinions at the meeting on matters related to the audit of the company's financial statements.

## **XVII. COMPANY SEAL**

### **Article 55. Company seal**

1. The company's seal includes a physical seal made at a seal engraving establishment or a digital signature as prescribed by laws on electronic transactions.

2. The Management Board decides the type, quantity, form, and content of the seals of the company, its branches, and representative offices (if any).

3. The Management Board and the General Director use and manage the seal in accordance with current law.

## **XVIII. COMPANY DISSOLUTION**

### **Article 56. Company dissolution**

1. Company may be dissolved in the following cases:

a. Dissolution pursuant to a resolution or decision of the General Meeting of Shareholders;

b. Revocation of the Business Registration Certificate, unless otherwise stipulated by the Law on Tax Administration;

c. Other cases as prescribed by law.

2. The dissolution of the company, as approved by the General Meeting of Shareholders, shall be executed by the Management Board. This dissolution decision shall be notified to or approved by the competent authority (if required) as regulated.

3. Procedures for Company Dissolution

The dissolution of a company as stipulated in clause 1 of this Article shall be carried out as follows:

- a. The General Meeting of Shareholders passes a resolution or decision to dissolve the company. In the case of dissolution due to the revocation of the Business Registration Certificate or by a court decision, within 10 days from the date of receiving the effective decision to revoke the Business Registration Certificate or the court decision, the company shall convene a General Meeting of Shareholders to pass a resolution to decide on the dissolution.
- b. The resolution or decision to dissolve the company shall include the following main contents:
- Name and address of the company's head office;
  - Reasons for dissolution;
  - The deadline, procedures for contract liquidation and payment of the company's debts;
  - Plan for handling obligations arising from labor contracts;
  - Full name and signature of the Chairman of the Management Board.
- c. The Management Board establishes the company's asset liquidation committee.
- d. Within 07 working days from the date of approval, the resolution, decision on dissolution, and minutes of the meeting shall be sent to the Business Registration Authority, tax authority, and employees of the company. The resolution or decision to dissolve shall be published on the National Business Registration Portal and publicly posted at the head office, branches, and representative offices of the company.

In cases where the company still has outstanding financial obligations, the resolution, decision to dissolve, and debt settlement plan shall be sent to creditors and those with related rights, obligations, and interests. The debt settlement plan shall include the name and address of the creditor; the debt amount, due date, place, and method of debt payment; and the method and time limit for resolving creditor complaints.

- e. The legal representative submits the dissolution documents to the Business Registration Authority within 05 working days from the date of full payment of the company's debts.

## **Article 57. Liquidation**

1. After the decision to dissolve the company, the Management Board shall establish a Liquidation Committee consisting of 03 members: 02 members appointed by the General Meeting of Shareholders and 01 member appointed by the Management Board from an independent audit firm. The Liquidation Committee prepares its operating regulations. Members of the Liquidation Committee may be selected from among company employees or independent experts. All costs related to the liquidation are prioritized by the company for payment before other debts of the company.
2. The Liquidation Committee is responsible for reporting to the Business Registration Authority the date of establishment and the date of commencement of operations. From that time, the Liquidation Committee represents the company in all matters related to the company's liquidation before the Court and administrative agencies.
3. Cash proceeds from the disposal shall be paid in the following order:
  - a. Costs of disposal;

- b. Salary debts, severance allowances, social insurance, health insurance, unemployment insurance as prescribed by law, and other benefits of employees according to the collective labor agreement and signed labor contracts;
- c. Tax debts;
- d. Other debts;
- e. The remaining portion after paying all debts from points a to d above shall be distributed to the shareholders. Preferred shares (if any) shall be paid first.

## **XIX. INTERNAL DISPUTE RESOLUTION**

### **Article 58. Resolve internal disputes**

1. In the event of a dispute or complaint arising in connection with the company's operations or the rights and obligations of shareholders as prescribed in this Charter, the Law on Enterprise or other legal regulations between:

- a. Shareholders and the company;
- b. Shareholders and the Management Board, Supervisory Committee, General Director or other executives,

The parties involved shall endeavour to resolve such disputes through negotiation and conciliation. Except for disputes related to the Management Board or the Chairman, the Chairman shall preside over the dispute resolution and request each party to present information related to the dispute within fifteen (15) working days from the date the dispute arises. In case of disputes related to the Management Board or the Chairman, any party may request the Head of the Supervisory Committee to appoint an independent expert to mediate the dispute resolution process.

2. In case a conciliation decision is not reached within 6 weeks from the start of the conciliation process or if the conciliator's decision is not accepted by the parties, any party may refer the dispute to **Court of competent jurisdiction.**

3. The parties bear their own costs related to negotiation and conciliation procedures. Payment of Court expenses is made according to **the Judgment/Decision of the Court.**

## **XX. SUPPLEMENT AND AMENDMENT OF THE CHARTER**

### **Article 59. Supplement and amendment of the Charter**

1. The supplement and amendment of this Charter shall be considered and approved by the General Meeting of Shareholders.

2. In case the law has regulations related to the company's operations not mentioned in this Charter or in the event of new legal regulations that differ from the contents of this Charter, those regulations shall apply to govern the company's operations.

## **XXI. EFFECTIVENESS**

### **Article 60. Effectiveness**

1. This Charter consists of 21 chapters and 60 articles, approved by the General Meeting of Shareholders of Dong Nai Port Joint Stock Company in Resolution No. .../2025/NQ-ĐHĐCĐ dated April 24, 2025, replacing the Charter dated July 04<sup>th</sup>, 2023.
2. This Charter is made in 10 (ten) copies, all of which are of equal value and shall be kept at the Company's head office. One (01) copy shall be submitted to the Business Registration Authority in accordance with the regulations.
3. This Charter is the sole and official Charter of the company.
4. Copies or extracts of this Charter are valid when signed by the Chairman of the Management Board or the General Director.

**LEGAL REPRESENTATIVE  
CHAIRMAN OF MANAGEMENT  
BOARD**

**TRAN THANH HAI**

**TỔNG CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN KHU CÔNG NGHIỆP  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG ĐỒNG NAI**

Địa chỉ: 1B-D3 Khu phố Bình Dương, P.Long Bình Tân, Biên Hòa - Đồng Nai

Email: [info@dongnaiport.com.vn](mailto:info@dongnaiport.com.vn) Website: [www.dongnai-port.com](http://www.dongnai-port.com)

ĐT: 02513.832.225 Fax: 02513.831.259

MST: 3600334112  
=====



**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CP CẢNG ĐỒNG NAI**

*Đồng Nai, ngày 24 tháng 04 năm 2025*

# MỤC LỤC

<b>Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....	1
<b>Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>2</b>
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....	2
Điều 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	2
<b>Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>3</b>
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	3
Điều 7. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị .....	4
Điều 8. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	4
<b>CHƯƠNG IV BÁO CÁO CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....</b>	<b>5</b>
Điều 9. Trình báo cáo hàng năm .....	5
Điều 10. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị .....	6
<b>Chương V MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>6</b>
Điều 11. Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty.....	6
Điều 12. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị. ....	6
Điều 13. Mối quan hệ với Ban điều hành .....	7
Điều 14. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát .....	7
<b>Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>7</b>
Điều 15. Bổ sung, sửa đổi .....	7
Điều 16. Hiệu lực thi hành .....	7

Đồng Nai, ngày 24 tháng 04 năm 2025

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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 Cảng Đồng Nai sửa đổi bổ sung ngày 24 tháng 04 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...../2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 04 năm 2025;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định chi tiết một số nội dung về tổ chức bộ máy và hoạt động của Hội đồng quản trị công ty chưa được quy định trong Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

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

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo và quyết định theo đa số.

2. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của

---

*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai*

mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

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

4. Mọi thành viên của Hội đồng quản trị không được nhân danh Hội đồng quản trị can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Tổng giám đốc

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

- a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- đ. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo luật pháp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ:



a. Có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc trái với quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;

b. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản nhân danh Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị;

c. Chấp thuận việc thành viên Hội đồng quản trị đi công tác trong và ngoài nước sử dụng nguồn kinh phí của công ty.

d. Phê duyệt triển khai các hồ sơ theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng và đấu thầu đối với các dự án sau khi được Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông thông qua.

e. Phê duyệt công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo hàng năm.

g. Thực hiện các báo cáo liên quan công tác quản trị khác theo quy định của pháp luật.

2. Đề thuận lợi trong việc quản lý và giải quyết kịp thời các công việc đột xuất, Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị và thay mặt Hội đồng quản trị giải quyết các công việc đột xuất liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, đồng thời báo cáo kết quả công việc đã giải quyết tại cuộc họp gần nhất của Hội đồng quản trị.

### 3. Thư ký công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

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

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

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

đ. Quyền và nghĩa vụ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo luật pháp, Điều lệ công ty, Đại hội đồng cổ đông quy định và những quyền hạn, nghĩa vụ sau:

a. Quyết định khung giá bán sản phẩm, dịch vụ;

b. Quyết định phương án liên doanh, liên kết với đơn vị khác;

c. Quyết định cử người đại diện phần vốn của công ty tại công ty khác và cho ý kiến về các nội dung liên quan;

d. Phê duyệt, ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ của công ty bao gồm các quy chế, quy định sau:

- Quy chế quản lý tài chính
- Quy chế quản lý nợ
- Quy chế công bố thông tin
- Quy chế hoạt động của Ban Kiểm toán nội bộ
- Quy chế phân phối tiền lương
- Quy chế hoa hồng môi giới
- Quy định về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại
- Quy định về thi đua khen thưởng
- Quy chế và quy định khác liên quan đến quản trị công ty

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

#### **Điều 7. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị. Cán bộ của các tiểu ban này có thể do Hội đồng quản trị cử cán bộ Tổng công ty kiêm nhiệm hoặc thuê chuyên gia nếu thấy cần thiết.

2. Các tiểu ban làm việc theo quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 8. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số công ty;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

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

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

i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả các thành viên dự họp.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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

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

## **CHƯƠNG IV**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 9. Trình báo cáo hàng năm**

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

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 23 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm

có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 10. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định hiện hành và được tính vào chi phí quản lý của công ty, được quyết toán hàng năm trong Báo cáo tài chính.

2. Ngoài chi phí thù lao, tiền lương, chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị còn bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp Hội đồng quản trị, chi phí đi lại, ăn, ở trong thời gian họp;
- Chi phí tìm kiếm thị trường trong và ngoài nước;
- Chi phí tư vấn.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị được lập kế hoạch trong tổng chi phí hàng năm của công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và làm cơ sở triển khai thực hiện.

### **Chương V**

#### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty**

1. Hội đồng quản trị không trực tiếp quản lý đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty. Tổng giám đốc quản lý đối với các đơn vị này và có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị về tình hình, kết quả hoạt động cũng như các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản trị.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ yêu cầu các Giám đốc các cảng, Giám đốc các bộ phận của công ty cung cấp thông tin theo Điều 4 của Quy chế này.

#### **Điều 12. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.**

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

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị phải báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện công việc được phân công, trường hợp đặc biệt phải báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng quản trị để xem xét giải quyết.

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

### **Điều 13. Mối quan hệ với Ban điều hành**

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

### **Điều 14. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 15. Bổ sung, sửa đổi**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị công ty xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ của công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị.

### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Đồng Nai bao gồm VI chương, 16 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 04 năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**TRẦN THANH HẢI**

**SONADEZI CORPORATION**

**DONG NAI PORT JOINT STOCK COMPANY**

Address: 1B-D3 Binh Duong Quarter, Long Binh Tan Ward, Bien Hoa, Dong Nai

Email: [info@dongnaiport.com.vn](mailto:info@dongnaiport.com.vn) Website: [www.dongnai-port.com](http://www.dongnai-port.com)

Tel: 0251.3832225 Fax: 0251.3831259

Tax code: 3600334112

=====



**REGULATIONS ON OPERATION  
OF MANAGEMENT BOARD OF  
DONG NAI PORT J.S COMPANY**

*Dong Nai, April 24, 2025*

## TABLES OF CONTENTS

<b>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS.....</b>	<b>1</b>
Article 1. Scope and subjects of application .....	1
Article 2. Operating principles of the management board.....	1
<b>CHAPTER II MEMBER OF MANAGEMENT BOARD .....</b>	<b>2</b>
Article 3. Rights and obligations of Members of Management Board .....	2
Article 4. Right to information of Member of Management Board .....	2
Article 5. Chairman of Management Board.....	3
<b>CHAPTER III MANAGEMENT BOARD.....</b>	<b>4</b>
Article 6. Rights and obligations of the Management Board .....	4
Article 7. Sub-committees assisting the Management Board .....	4
Article 8. Minutes of Management Board Meetings .....	5
<b>CHAPTER IV BENEFIT DISCLOSURE .....</b>	<b>6</b>
Article 9. Annual reporting .....	6
Article 10. Operating expenses of the Management Board.....	6
<b>CHAPTER V RELATIONSHIP OF THE MANAGEMENT BOARD .....</b>	<b>7</b>
Article 11. Management Mechanism of the Management Board for the Company's Branches and Representative Offices .....	7
Article 12. Relationship among Members of the Management Board.....	7
Article 13. Relationship with the General Directors Board.....	7
Article 14. Relationship with the Supervisory Committee .....	7
<b>CHAPTER VI ENFORCEMENT PROVISIONS.....</b>	<b>8</b>
Article 15. Supplements, amendments .....	8
Article 16. Effective date .....	8



*Dong Nai, April 24, 2025*

## **REGULATIONS ON OPERATIONS OF MANAGEMENT BOARD**

Pursuant to Law on Securities No. 59/2020/QH14 dated November 26, 2019;

Pursuant to Law on Enterprises No. 54/2019/QH14 dated June 17, 2020;

Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 12, 2020 of the Government detailing the implementation of some articles of the Law on Securities;

Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 12, 2020 of the Minister of Finance guiding some articles on corporate governance applicable to public companies in Decree No. 155/2020/NĐ-CP dated December 12, 2020 of the Government detailing the implementation of some articles of the Law on Securities;

Pursuant to the Charter of Dong Nai Port Joint Stock Company, as amended and supplemented on April 24, 2025;

Pursuant to the Resolution of the General Meeting of Shareholders No. ... /2025/NQ-HDQT dated April 24, 2025;

The Management Board hereby issues the Regulations on Operations of the Management Board of Dong Nai Port Joint Stock Company.

Regulations on Operations of Management Board of Dong Nai Port Joint Stock Company include the following contents:

### **CHAPTER I GENERAL PROVISIONS**

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

1. Scope: These regulations detail some contents on the organization and operation of the company's Management Board not yet specified in the Charter and Internal Regulations on corporate governance.

2. Subjects of application: These regulations apply to the Management Board, Management Board's members.

#### **Article 2. Operating principles of the management board**

1. The Management Board operates on the principle of collective leadership and decides by majority.

2. Members of Management Board are individually responsible for their assigned tasks and jointly responsible before the General Meeting of Shareholders and before the law for the resolutions and decisions of the Management Board regarding the company's development.

3. The Management Board assigns the General Director the responsibility to organize the implementation of the resolutions and decisions of the Management Board.

4. No Members of Management Board may, in the name of the Management Board, directly interfere in the daily operations of the General Director.

## **CHAPTER II MEMBER OF MANAGEMENT BOARD**

### **Article 3. Rights and obligations of Members of Management Board**

1. Members of Management Board shall have all rights as provided under the Law on Securities, related laws, and the Company Charter, including the right to access information and documents regarding the financial situation, business activities of the Company and its subsidiaries, and the right to retain their personal opinions.

2. Members of Management Board have obligations as prescribed in the Company Charter and the following obligations:

- a. Perform their duties honestly and prudently for the best interests of the shareholders and the company;
- b. Attend all meetings of the Management Board and provide opinions on the issues discussed;
- c. Report promptly and fully to the Management Board all remunerations received from subsidiaries, affiliated companies, and other organizations;
- d. Report to the Management Board at the nearest meeting any transactions between the Company, its subsidiaries, or other companies in which the Company holds more than 50% of the controlling shares, and members of the Management Board and their related parties; transactions between the Company and companies in which a member of the Management Board is a founding member or a business manager within the last 3 years prior to the transaction date;
- e. Publicly disclose information when conducting company stock transactions in accordance with legal regulations.

3. Independent members of the Management Board of the listed company shall prepare a report evaluating the activities of the Management Board.

### **Article 4. Right to information of Member of Management Board**

1. Members of the Management Board shall have the right to request the General Director, Deputy General Director, or other managers of the Company to provide information and documents regarding the financial situation and business activities of the Company and its subsidiaries.

2. Requested managers must provide information and documents promptly, completely, and accurately as requested by the Member of Management Board.

## **Article 5. Chairman of Management Board**

1. The Chairman exercises the rights and fulfills the obligations as prescribed by law, the Company Charter, and the following rights and obligations:

a. Has the right to suspend decisions of the General Director that contradict decisions and resolutions of the Management Board;

b. On behalf of the Management Board, signs documents in the name of the General Meeting of Shareholders and the Management Board;

c. Approves Members of Management Board' business trips within and outside the country using company funds.

d. Approve the implementation of documents in accordance with the legal regulations on construction investment management and bidding for projects after being approved by the Management Board/General Meeting of Shareholders.

e. Approve the annual planning of leadership personnel.

g. Carry out other governance-related reports as required by law.

2. To facilitate management and timely resolution of unexpected matters, the Management Board authorizes the Chairman to communicate with Members of Management Board and, on behalf of the Management Board, resolve unexpected matters directly related to the company's production and business activities, while reporting the results of the resolved matters at the nearest Management Board meeting.

### **3. Company Secretary**

When deemed necessary, the Management Board decides to appoint a company secretary. The company secretary has the following rights and obligations:

a. Supports the organization of meetings of the General Meeting of Shareholders and the Management Board; records meeting minutes;

b. Supports Members of Management Board in exercising their assigned rights and fulfilling their obligations;

c. Supports the Management Board in applying and implementing corporate governance principles;

d. Supports the company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; compliance with information provision obligations, information disclosure, and administrative procedures;

e. Other rights and obligations as decided by the Management Board.

## **CHAPTER III MANAGEMENT BOARD**

### **Article 6. Rights and obligations of the Management Board**

1. The Management Board exercises the rights and fulfills the obligations as prescribed by law, the Company Charter, the General Meeting of Shareholders, and the following rights and obligations:

- a. Determines the price range for products and services;
- b. Decides on joint venture and cooperation plans with other entities;
- c. Decide on the appointment of a representative for the Company's capital in another company and provide opinions on related matters;
- d. Approve and issue the internal management regulations of the company, including the following regulations:

- Financial management regulations
- Debt management regulations
- Information disclosure regulations
- Regulations on operation of Supervisory Board
- Salary distribution regulations
- Brokerage commission regulations
- Regulations on appointments and reappointments
- Regulations on rewards and commendations
- Other regulations related to corporate governance

2. In cases where resolutions or decisions approved by the Management Board violate legal provisions, resolutions of the General Meeting of Shareholders, or the Company Charter, causing damage to the company, the members who approved such resolutions or decisions shall be jointly and severally liable for such resolutions or decisions and must compensate the company for the damages; members who objected to the passage of the aforementioned resolutions or decisions shall be exempt from liability. In this case, the company's shareholders have the right to request the Court to suspend the implementation or annul the aforementioned resolutions or decisions.

### **Article 7. Sub-committees assisting the Management Board**

1. When necessary, the Management Board may establish or dissolve sub-committees to assist the Management Board. Personnel of these sub-committees may be company personnel appointed concurrently by the Management Board or hired experts if deemed necessary.

2. The sub-committees operate according to the decisions of the Management Board.

## **Article 8. Minutes of Management Board Meetings**

1. Management Board meetings must be recorded in minutes and maybe audio-recorded, video-recorded, or stored in other electronic forms. The minutes must be prepared in Vietnamese, including the following main contents:

- a. Name, head office address, company code;
- b. Time and venue of the meeting;
- c. Purpose, agenda, and content of the meeting;
- d. Full name of each attending member or authorized representative and method of attendance; full name of absent members and reasons for absence;
- đ. Issues discussed and voted on at the meeting;
- e. Summary of each member's comments in the order of the meeting's proceedings;
- g. Voting results, clearly stating the members who agreed, disagreed, and no opinion;
- h. Matters approved and the corresponding approval rate;
- i. Full name and signature of the chairperson, minute-taker, and all attending members.

2. In case the chairman or person taking the minutes refuses to sign the minutes of meeting, but if it is signed by all other members attending the meeting that agree to approve the minutes sign and has all the content as prescribed in Points said a, b, c, d, đ, e, g, h in Clause 1 of this Article, then this minutes of meeting will be effective. The minutes of meeting clearly states that the chairman and the person taking the minutes refused to sign the minutes of meeting. The person who signs the minutes of meeting is jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the content of the Management Board's minutes of meeting. The Chairman and the person taking the minutes are personally responsible for any damage caused to the company due to refusing to sign the minutes of meeting in accordance with the Provisions of Law on Enterprise, the company's Charter and relevant laws.

3. The chairperson, minute-taker, and those who sign the minutes are responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the Management Board meeting minutes.

4. The minutes of the Management Board meeting and documents used in the meeting must be kept at the company's head office.

## **CHAPTER IV**

### **REPORT, DISCLOSE INTERESTS**

#### **Article 9. Annual reporting**

1. At the end of the fiscal year, the Management Board must submit the following report to the General Meeting of Shareholders:

- a) Company's business performance report;
- b) Financial statements;
- c) Report evaluating the company's management and administration;
- d) Supervisory Committee's appraisal report.

2. The reports stipulated in points a, b, and c, clause 1 of this Article must be sent to the Supervisory Committee for appraisal at least 23 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders.

3. The reports specified in Clauses 1 and 2 of this Article, and the audit report of the Supervisory Committee, shall be kept at the Company's head office no later than 10 days before the opening of the Annual General Meeting of Shareholders, unless the Company's Charter stipulates a longer period. Shareholders who have continuously held shares in the Company for at least 1 year shall have the right to review the reports specified in this Article, either by themselves or together with a lawyer, accountant, or certified auditor.

#### **Article 10. Operating expenses of the Management Board**

1. The operating expenses of the Management Board are implemented in accordance with current regulations and are included in the company's management expenses, settled annually in the Financial Statements.

2. In addition to remuneration, salaries, the operating expenses of the Management Board also include:

- Expenses for Management Board meetings, travel expenses, meals, and accommodation during meetings;
- Domestic and international market research expenses;
- Consulting fees.

3. The annual operating expenses of the Management Board are planned within the company's total annual expenses, approved by the General Meeting of Shareholders, and serve as the basis for implementation.

## **CHAPTER V**

### **RELATIONSHIP OF THE MANAGEMENT BOARD**

#### **Article 11. Management Mechanism of the Management Board for the Company's Branches and Representative Offices**

1. The Management Board does not directly manage the company's branches and representative offices. The General Director manages these units and is responsible for reporting to the Management Board on the situation, operating results, as well as arising issues within the Management Board's authority to resolve.

2. When necessary, the Management Board shall request the Port Directors, Department Heads of the Company to provide information as stipulated in Article 4 of these Regulations.

#### **Article 12. Relationship among Members of the Management Board**

1. The relationship among members of the Management Board is one of coordination; Board members are responsible for informing each other about relevant matters during the process of handling assigned tasks.

2. During the workflow process, the assigned primarily responsible Member of Management Board must proactively coordinate processing, if there are issues related to the field under the responsibility of another Member of Management Board. In cases where there are differing opinions among Members of Management Board, the primarily responsible member reports to the Chairman of Management board for consideration and decision within their authority, or organizes a meeting, or collects opinions from Members of Management Board according to legal regulations, company charter, and these regulations.

3. Members of Management Board must report to the Management Board on the results of assigned tasks, and in special cases, must promptly report to the Chairman of Management Board for review and resolution.

4. In the event of reassignment among Members of Management Board, the Members of Management Board must hand over related work, records, and documents. This handover must be documented in writing and reported to the Chairman of Management Board.

#### **Article 13. Relationship with the General Directors Board**

With the management role, the Management Board issues resolutions for the General Director and the executive apparatus to implement. Concurrently, the Management Board inspects and supervises the implementation of these resolutions.

#### **Article 14. Relationship with the Supervisory Committee**

1. The relationship between the Management Board and the Supervisory Committee is a collaborative one. The working relationship between the Management Board and the Supervisory Committee follows the principles of equality and independence, while closely coordinating and supporting each other in the performance of their duties.

2. Upon receiving inspection reports or summary reports from the Supervisory Committee, the Management Board is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and implement timely corrective actions.

## **CHAPTER VI ENFORCEMENT PROVISIONS**

### **Article 15. Supplements, amendments**

1. Amendments and supplements to these regulations must be reviewed by the company's Management Board and submitted to the General Meeting of Shareholders for approval.

2. In cases where legal regulations related to the Management Board' activities are not mentioned in these regulations, or in cases where new legal regulations and company charter differ from the provisions in these regulations, those regulations are naturally applied and govern the Management Board' activities.

### **Article 16. Effective date**

Regulations on Operations of the Management Board of Dong Nai Port Joint Stock Company consist of six chapters, 16 articles, and shall be effective from April 24, 2025.

**ON BEHALF OF MANAGEMENT BOARD  
CHAIRMAN**

**TRAN THANH HAI**