

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



# **QUY CHẾ**

**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA - DƯỢC PHẨM**

# **MEKOPHAR**



**Năm 2026**

**297/5 Lý Thường Kiệt, Phường Phú Thọ, TP. Hồ Chí Minh  
Việt Nam**

---

---

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ .....	3
Điều 3. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....	4
<b>CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>5</b>
Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của Hội đồng quản trị.....	5
Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh.....	7
Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức công ty. ....	8
Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty .....	9
Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý công ty .....	9
Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông .....	10
<b>CHƯƠNG III. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>11</b>
Điều 10. Thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 11. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	12
Điều 12. Thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 13. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 15. Các cuộc họp Hội đồng quản trị .....	15
Điều 16. Chủ tọa và biểu quyết trong các cuộc họp Hội đồng quản trị .....	18
Điều 17. Chế độ làm việc thường trực của một số thành viên Hội đồng quản trị .....	19
Điều 18. Chế độ thông tin báo cáo cho Hội đồng quản trị .....	20
Điều 19. Đảm bảo vật chất cho hoạt động của Hội đồng quản trị .....	20
Điều 20. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị .....	21
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan.....	22

---

**CHƯƠNG IV. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN GÓP CỦA CÔNG TY TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KHÁC..... 22**

Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành..... 22

Điều 23. Nguyên tắc quản lý đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty .... 24

Điều 24. Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện trong và ngoài nước của Công ty..... 25

Điều 25. Bổ sung, sửa đổi..... 25

Điều 26. Hiệu lực thi hành..... 25

---

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar được xây dựng căn cứ theo các quy định sau:
  - a. *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
  - b. *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - c. Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;
  - d. Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 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.
  - e. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc, nhiệm vụ quyền hạn, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng quản trị (sau đây viết tắt là HĐQT) Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar.
3. Quy chế này được áp dụng thống nhất tại Công ty Cổ phần Hóa- Dược phẩm Mekophar.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “*Công ty*” là Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar;
2. “*Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp*” là văn bản bằng bản giấy hoặc bản điện tử ghi lại những thông tin về đăng ký doanh nghiệp mà cơ quan đăng ký kinh doanh cấp cho công ty;
3. “*DHDCD*” là Đại hội đồng cổ đông;
4. “*HDQT*” là Hội đồng quản trị;
5. “*BKS*” là Ban kiểm soát;
6. “*Công ty đại chúng*” là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật

---

chứng khoán;

7. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
8. “*Người quản lý doanh nghiệp*” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
9. “*Người điều hành doanh nghiệp*” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc;
10. “*Thành viên HĐQT không điều hành*” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
11. “*Thành viên độc lập HĐQT*” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;
12. “*Người phụ trách quản trị công ty*” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
13. “*Người có liên quan*” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

### **Điều 3. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.
2. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, bình đẳng vì lợi ích Công ty và tôn trọng pháp luật, quản trị theo cơ chế “*Quyết định theo đa số*”.
3. HĐQT quản lý hoạt động của Công ty đạt hiệu quả theo đúng định hướng, chiến lược, chức năng và quyền hạn theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHCĐ.
4. HĐQT giao chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT, Tổng giám đốc tổ chức thực hiện các nghị quyết.

---

## CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc điều hành và những người điều hành khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
  - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - d. Quyết định cơ cấu tổ chức của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;
  - e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó;
  - f. Đề xuất các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
  - g. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

- 
- h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền;
  - i. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành;
  - j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;
  - k. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - l. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
  - m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
  - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - o. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - p. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - q. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
4. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:
- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
  - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
  - c. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
  - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
  - e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

- 
- f. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
  - g. Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - h. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - i. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
  - j. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
  - k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
5. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Tổng giám đốc điều hành và những người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
  6. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và những người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

**Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh**

Trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh của Công ty, HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định sau:

1. Xác định mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược đã được ĐHĐCĐ thông qua;
2. Quyết định các dự án đầu tư dưới mọi hình thức theo quy định của pháp luật;
3. Phê duyệt các thủ tục đầu tư, xây dựng theo quy định hiện hành trừ các trường hợp luật pháp quy định phải được các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
4. Phê duyệt kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và kế hoạch tài chính hàng năm;

- 
5. Phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh, không vượt quá 10% giá trị trong kế hoạch và ngân sách kinh doanh của Công ty;
  6. Quyết định nghiên cứu các công nghệ mới và quyết định các giải pháp công nghệ;
  7. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường;
  8. Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh, thay đổi địa điểm trụ sở chính của Công ty.

**Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức công ty**

Trong việc kiện toàn tổ chức Công ty, HĐQT có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định sau:

1. Quyết định các vấn đề tổ chức nội bộ Công ty.
2. Quyết định góp vốn vào Công ty TNHH từ hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần.
3. Quyết định mua cổ phần của các Công ty Cổ phần khác.
4. Quyết định thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở trong và ngoài nước.
5. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế.
6. Xây dựng Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.
7. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với những người điều hành quan trọng của Công ty, cụ thể gồm:
  - a. Trực tiếp ký hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng;
  - b. Bổ nhiệm Người đại diện quản lý phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác theo đề nghị của Tổng Giám đốc;
  - c. Hội đồng quản trị uỷ quyền cho Tổng Giám đốc bổ nhiệm, bãi miễn các chức danh các Trưởng các phòng ban Công ty và Giám đốc Chi nhánh, đơn vị trực thuộc.
8. Quyết định mức lương của Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác.
9. Phê duyệt mức lương theo đề nghị của Tổng Giám đốc đối với các Trưởng phòng ban/đơn vị trực thuộc Tổng Công ty và những người điều hành khác.
10. Thực hiện giải quyết các khiếu nại của Công ty về người điều hành cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan.

---

**Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty**

Về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty, HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định sau:

1. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
2. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại,
3. Quyết định huy động vốn bằng các hình thức khác như:
  - a. Thực hiện việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá định trước;
  - b. Vay vốn từ cổ đông;
  - c. Vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.
4. Quyết định việc mua lại dưới 10% số cổ phần đã chào bán của từng loại đã được chào bán trong mỗi mười hai tháng;
5. Phê duyệt cơ chế tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật và tình hình sản xuất hàng năm;
6. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và trái phiếu của Công ty;
7. Quyết định giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
8. Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền Việt Nam, vàng, ngoại tệ.

**Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý công ty**

Trong việc phê duyệt và ký kết hợp đồng kinh tế (bao gồm cả các thoả thuận có giá trị như hợp đồng) và các văn bản quản lý Công ty, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT quy định như sau:

1. HĐQT phê duyệt và Chủ tịch HĐQT trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:
  - a. Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty;
  - b. Hợp đồng thuê Công ty kiểm toán.
2. HĐQT phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và uỷ quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:

- 
- a. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Các hợp đồng, giao dịch kinh tế, dân sự của Công ty ký với các đối tượng:
    - (i) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;
    - (ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;
    - (iii) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.
  3. Các hợp đồng khác ngoài các hợp đồng quy định tại khoản 8.1 và 8.2 nêu trên, Tổng Giám đốc có quyền ký và chịu trách nhiệm trước HĐQT.
  4. HĐQT phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành các văn bản sau đây về quản lý Công ty:
    - a. Các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trừ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của BKS, quy định về quyền và nghĩa vụ của Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác và Quy chế quản lý tài chính của Công ty);
    - b. Kế hoạch đầu tư, kinh doanh, đào tạo nhân sự hàng năm của Công ty.
  5. Các văn bản quản lý Công ty khác ngoài các văn bản quy định tại điểm 8.4 trên đây do Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành.

## **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông**

Trong việc tổ chức ĐHĐCĐ hàng năm, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT quy định như sau:

1. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ;
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ;

3. Phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, quyết định những nội dung họp ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ ra quyết định;
4. Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và những người điều hành khác trong năm tài chính.

### **CHƯƠNG III. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 10. Thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

1. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT:

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ học vấn;
  - c. Trình độ chuyên môn;
  - d. Quá trình công tác;
  - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
  - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
  - g. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT trong từng thời kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng thành viên

---

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. 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 các 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 và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
  - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;

- 
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
5. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các 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 và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
  - e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 12. Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
  - c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.
2. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- 
- a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - i. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
    - ii. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
    - iii. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
  - b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - i. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - ii. Thành viên đó bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ.
3. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
  4. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

### **Điều 13. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

Mọi thành viên HĐQT thi hành các nhiệm vụ do HĐQT phân công, cụ thể như sau:

1. Chịu trách nhiệm trước HĐQT và chủ tịch HĐQT về công việc thuộc lĩnh vực được phân công;
2. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và thông qua Tổng Giám đốc yêu cầu bất kỳ người điều hành cấp dưới nào trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người điều hành phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
4. Tham dự cuộc họp của HĐQT, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp;
5. Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, các quyết định của HĐQT có liên quan đến từng thành viên.

- 
6. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và pháp luật có liên quan.
  7. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực và cẩn trọng nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty;

#### **Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người điều hành các đơn vị trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Người điều hành được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

#### **Điều 15. Các cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
  - a. Ban kiểm soát;
  - b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
  - c. Thành viên độc lập HĐQT;
  - d. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
  - e. Các trường hợp khác (nếu có).

- 
4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều 15 của Quy chế này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 15 của Quy chế này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
  5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
  6. Địa điểm họp. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
  7. Thông báo và chương trình họp. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.  
Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại công ty.  
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. Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

---

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

9. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT 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 HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ, thành viên HĐQT 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 nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

10. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

11. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT 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 HĐQT 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.

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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp 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 doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định pháp luật.

12. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. [Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.] Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
13. Giá trị pháp lý của hành động. Các hành động thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

#### **Điều 16. Chủ tọa và biểu quyết trong các cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không uỷ quyền thì các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.
2. Biểu quyết:
  - a. Trừ quy định tại Khoản 2b Điều 16 của Quy chế này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;
  - b. Thành viên HĐQT 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. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

- c. Theo quy định tại Khoản 2d Điều 16 của Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 35 - 4a và Điều 35 - 4b của Điều lệ công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
3. Thành viên HĐQT 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 bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên HĐQT 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 HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT 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 liên quan.
4. Biểu quyết đa số. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
5. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

**Điều 17. Chế độ làm việc thường trực của một số thành viên Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT làm việc theo chế độ thường trực (có mặt thường xuyên để kịp thời theo dõi và giải quyết công việc) để thực hiện chức năng quản trị Công ty, xử lý công việc hàng ngày theo thẩm quyền quy định. Chủ tịch HĐQT có thể cử các thành viên HĐQT làm việc theo chế độ thường trực.
2. HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT giải quyết một số công việc có tính chất thường xuyên thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Các vấn đề đã được Chủ tịch HĐQT quyết định, thông qua giữa các kỳ/ phiên họp phải được ghi nhận bằng văn bản và phải báo cáo lại cho HĐQT trong phiên họp gần nhất.

### **Điều 18. Chế độ thông tin báo cáo cho Hội đồng quản trị**

Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong công ty phải cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu, báo cáo về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo yêu cầu của thành viên HĐQT hoặc HĐQT.

### **Điều 19. Đảm bảo vật chất cho hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình.
2. Phòng Tổ chức hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của HĐQT. Những văn bản của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan chức năng Nhà nước thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT được gửi tới thường trực HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Tổng Giám đốc thì sao gửi cho thường trực HĐQT để theo dõi.
3. HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với Tổng Giám đốc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất ba (03) ngày, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của Tổng Giám đốc.
4. HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với, các Giám đốc chi nhánh, những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty có vốn góp của Công ty, các Trưởng phòng ban/đơn vị của Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao sau khi đã thông báo cho Tổng Giám đốc biết. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất ba (03) ngày, không để ảnh

---

hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của những người điều hành trong Công ty.

**Điều 20. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT được ĐHCĐ cho trích một khoản kinh phí đảm bảo hoạt động cho Hội đồng quản trị và được tính vào chi phí quản lý của Công ty, được quyết toán hàng năm trong Báo cáo tài chính.
2. Việc chi tiêu của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:
  - a. Phục vụ công việc quản lý, bao gồm:
    - i. Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở, trong thời gian họp;
    - ii. Chi phí tìm kiếm thị trường: Thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch HĐQT chấp thuận;
    - iii. Chi phí tư vấn.
  - b. Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, minh bạch.
  - c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các thành viên trong HĐQT.
3. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do ĐHCĐ quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
4. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phân vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
5. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.
6. Thành viên HĐQT 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

---

HDQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HDQT, hoặc các tiểu ban của HDQT hoặc ĐHCĐ.

#### **Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan**

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 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 nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

### **CHƯƠNG IV. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN GÓP CỦA CÔNG TY TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KHÁC**

#### **Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành**

1. Trách nhiệm của HDQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:
  - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên HDQT;

- 
- b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
  - c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
  - d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.
2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:
- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
  - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
  - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
  - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
  - đ. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
  - e. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

- 
3. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc:
    - a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
    - b. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
    - c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
    - d. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

**Điều 23. Nguyên tắc quản lý đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty**

1. HĐQT nhân danh Công ty tham gia quản lý các doanh nghiệp khác có phần vốn góp của Công ty thông qua người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp đó.
2. HĐQT quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty theo Điều 6.8 của quy chế này.
3. HĐQT kiểm tra, giám sát người đại diện trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
4. HĐQT thay mặt Công ty có thể giao nhiệm vụ, các chỉ tiêu kế hoạch bằng văn bản cho người đại diện phần vốn góp của Tổng Công ty tại các doanh nghiệp khác.
5. HĐQT phân công các thành viên chuyên trách theo dõi hoạt động của các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện. Việc theo dõi này phải đảm bảo nguyên tắc không can thiệp vào công tác điều hành của những người điều hành khác cũng như hoạt động của các bộ phận này.
6. Hàng năm, HĐQT yêu cầu những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty phải có báo cáo về tình hình hoạt động

của mình trong năm tài chính. Báo cáo được gửi cho HĐQT chậm nhất là ngày 20 tháng 01 năm kế tiếp năm báo cáo.

**Điều 24. Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện trong và ngoài nước của Công ty**

HĐQT 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 bộ phận này và có trách nhiệm báo cáo với HĐQT về tình hình, kết quả hoạt động cũng như các vấn đề nảy sinh bất ngờ thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐQT.

Nếu cần thiết, HĐQT làm việc trực tiếp đối với các bộ phận này theo quy định tại Điều 19.4 của Quy chế này.

**Điều 25. Bổ sung, sửa đổi**

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT xem xét và trình ĐHĐCĐ quyết định. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

**Điều 26. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar bao gồm 04 chương, 26 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 04 năm 2026.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 04 năm 2026

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



*K.S. Lê Anh Phương*

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Independence – Freedom – Happiness**



**REGULATIONS ON THE OPERATION OF  
THE BOARD OF DIRECTORS  
OF MEKOPHAR CHEMICAL  
PHARMACEUTICAL JOINT-STOCK  
COMPANY**

**MEKOPHAR**



2026

297/5 Ly Thuong Kiet Street, Phu Tho Ward, Ho Chi Minh City,  
Vietnam

---

---

## CONTENTS

<b>CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS.....</b>	<b>3</b>
Article 1. Scope of Regulation and Applicable Subjects.....	3
Article 2. Definitions .....	3
Article 3. Position, role, and operating principles of the Board of Directors .....	4
<b>CHAPTER II. DUTIES AND POWERS OF THE BOARD OF DIRECTORS ...</b>	<b>4</b>
Article 4. Duties and powers of the Board of Directors in general management .....	4
Article 5. Duties and powers of the Board of Directors in deciding on the overall development strategy, investment and construction plans, and production and business activities.....	7
Article 6. Duties and powers of the Board of Directors in the restructuring and organization of the company.....	8
Article 7. Duties and powers of the Board of Directors regarding the Company's financial and budgetary matters.....	9
Article 8. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing contracts and documents related to company management. ....	9
Article 9. Duties and powers of the Board of Directors in organizing the General Meeting of Shareholders .....	11
<b>CHAPTER III. ORGANIZATION AND OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS.....</b>	<b>11</b>
Article 10. Composition, structure and term of office of the Board of Directors.....	11
Article 11. Chairman of the Board of Directors.....	13
Article 12. Members of the Board of Directors .....	14
Article 13. Powers and duties of members of the Board of Directors .....	15
Article 14. Right of Board of Directors members to access information .....	16
Article 15. Meetings of the Board of Directors.....	16
Article 16. Presiding over and voting in Board of Directors meetings.....	19
Article 17. Permanent working regime of certain members of the Board of Directors.....	20
Article 18. Reporting system for the Board of Directors.....	20
Article 19. Providing material support for the operation of the Board of Directors. ....	21
Article 20. Funding for the Board of Directors' operations .....	21
Article 21. Disclosure of related interests .....	22
<b>CHAPTER IV. COORDINATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS, THE SUPERVISORY BOARD, AND THE GENERAL</b>	

---

<b>MANAGER, REPRESENTING THE COMPANY'S EQUITY IN OTHER ENTERPRISES.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 22. Coordination of activities between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Chief Executive Officer.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 23. Principles of management for other enterprises in which the Company has contributed capital.....</b>	<b>25</b>
<b>Article 24. The management mechanism of the Board of Directors over the Company's domestic and international branches and representative offices.....</b>	<b>26</b>
<b>Article 25. Amendments and Supplements.....</b>	<b>26</b>
<b>Article 26. Effective Date.....</b>	<b>26</b>

---

## CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS

### Article 1. Scope of Regulation and Applicable Subjects

1. The operating regulations of the Board of Directors of Mekophar Chemical Pharmaceutical Joint-Stock Company are based on the following provisions:
  - a. *Enterprise Law*: This refers to the Enterprise Law No. 59/2020/QH14, passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020;
  - b. *Securities Law*: This refers to the Securities Law No. 54/2019/QH14, passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019;
  - c. Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, provides detailed regulations for the implementation of certain articles of the Securities Law;
  - d. Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, provides guidance on certain provisions of corporate governance applicable to public companies under Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government detailing the implementation of certain provisions of the Securities Law.
  - e. Charter of Organization and Operation of Mekophar Chemical Pharmaceutical Joint-Stock Company.
2. This regulation stipulates the principles, duties, powers, procedures for handling work, and working relationships of the Board of Directors (hereinafter abbreviated as BOD) of the Company. Mekophar Chemical Pharmaceutical Joint-Stock Company.
3. This regulation is applied uniformly at Mekophar Chemical Pharmaceutical Joint Stock Company.

### Article 2. Definitions

1. “The company” refers to Mekophar Chemical Pharmaceutical Joint-Stock Company;
2. “*Business Registration Certificate*” It is a document, in paper or electronic form, recording information about business registration issued to a company by the business registration authority;
3. “*Public company*” It is a joint-stock company as defined in Clause 1, Article 32 of the Securities Law;
4. “*Major shareholder*” is a shareholder as defined in Clause 18, Article 4 of the Securities Law;
5. “*Business Manager*” These are company managers, including the Chairman of the

- 
- Board of Directors, members of the Board of Directors, the General Director, and individuals holding other managerial positions as stipulated in the company's charter;
6. *“Business executives”* is the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant, and other executives as decided by the Board of Directors based on the proposal of the General Director;
  7. *“Non-executive board members”* (hereinafter referred to as non-executive members) are board members who are not the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant, and other executives as stipulated in the company's charter;
  8. *“Independent members of the Board of Directors”* (hereinafter referred to as independent members) are members as defined in Clause 2, Article 155 of the Enterprise Law;
  9. *“Person in charge of corporate governance”* is a person whose responsibilities and authority are stipulated in Article 281 of Decree 155/2020/ND-CP;
  10. *“The person involved”* These are individuals and organizations as stipulated in Clause 23, Article 4 of the Enterprise Law and Clause 46, Article 4 of the Securities Law.

### **Article 3. Position, role, and operating principles of the Board of Directors**

1. The Board of Directors is the governing body of the company, having full authority to act on behalf of the Company to decide and exercise the rights and obligations of the Company that do not fall under the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. The Board of Directors operates on the principles of democracy and equality for the benefit of the Company and respects the law, governing by the mechanism of “Decision by majority vote”.
3. The Board of Directors manages the Company's operations effectively in accordance with the direction, strategy, functions, and powers stipulated by law, the Company's Charter, and the decisions of the General Meeting of Shareholders..
4. The Board of Directors authorizes the Chairman of the Board or a member of the Board of Directors, or the General Director, to organize the implementation of the resolutions.

## **CHAPTER II. DUTIES AND POWERS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

### **Article 4. Duties and powers of the Board of Directors in general management**

- 
1. The Company's business operations and activities are subject to the management or direction of the Board of Directors. The Board of Directors has full authority to exercise all rights on behalf of the Company, except for those powers reserved to the General Meeting of Shareholders.
  2. The Board of Directors is responsible for overseeing the Chief Executive Officer and other executives.
  3. The rights and obligations of the Board of Directors are stipulated by law, the Articles of Association, the Company's internal regulations, and decisions of the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following powers and duties:
    - a. Strategic decisions, medium-term development plans, production and business plans, and annual budgets;
    - b. Determine operational objectives based on the strategic objectives approved by the General Meeting of Shareholders;
    - c. Electing, dismissing, and removing the Chairman of the Board of Directors; appointing, dismissing, signing contracts with, and terminating contracts with the General Director, Deputy General Directors, and Chief Accountant; deciding on the salaries and other benefits of those managers; appointing authorized representatives to participate in the Board of Members or General Meeting of Shareholders in other companies, and deciding on the remuneration and other benefits of those representatives;
    - d. Deciding on the company's organizational structure, establishing subsidiaries, branches, representative offices, and contributing capital or purchasing shares in other businesses; Deciding on internal regulations on corporate governance after approval by the General Meeting of Shareholders to effectively protect shareholders;
    - e. To resolve the Company's complaints against management personnel, as well as to decide on the selection of the Company's representatives to handle matters related to legal proceedings against such management personnel;
    - f. Propose the types of shares that can be issued and the total number of shares to be issued for each type;
    - g. Proposals include the issuance of bonds, convertible bonds, and warrants that allow holders to purchase shares at a predetermined price;
    - h. Determining the offering price of bonds, shares, and convertible securities when authorized by the General Meeting of Shareholders;

- 
- i. Report to the General Meeting of Shareholders on the Board of Directors' appointment of the Chief Executive Officer;
  - j. Propose annual dividend rates and determine interim dividend rates; organize dividend payments;
  - k. Proposing the reorganization or dissolution of the Company; requesting the Company's bankruptcy;
  - l. Present the audited annual financial statements and corporate governance report to the General Meeting of Shareholders;
  - m. Reviewing the agenda and content of documents for the General Meeting of Shareholders, convening the General Meeting of Shareholders, or soliciting opinions for the General Meeting of Shareholders to approve decisions;
  - n. Proposing the dividend rate to be paid; deciding on the timeframe and procedures for paying dividends or handling losses incurred during business operations;
  - o. Decisions on investment options and investment projects are made within the authority and limits prescribed by law;
  - p. Deciding on solutions for market development, marketing, and technology;
  - q. Supervise and direct the General Director and other managers in the daily operation of the Company's business;
4. The following matters require approval from the Board of Directors:
- a. Establish branches or representative offices of the Company;
  - b. Establish subsidiaries of the Company;
  - c. Through purchase, sale, loan, lending, and other contracts with a value equal to or greater than 35% of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statement. This regulation does not apply to contracts and transactions specified in the regulations at point d, clause 2, Article 138, and clauses 1 and 3, Article 167 of the Enterprise Law;
  - d. Appointing and dismissing persons authorized by the Company to act as the Company's commercial representatives and legal counsel;
  - e. The Company's borrowing and its fulfillment of mortgages, guarantees, collateral, and claims;
  - f. Investments not included in the business plan and budget exceeding VND 10 billion, or investments exceeding 10% of the annual business plan and budget;
  - g. The purchase or sale of shares in other companies established in Vietnam or abroad;

- 
- h. The valuation of non-monetary assets contributed to the Company related to the issuance of shares or bonds of the Company, including gold, land use rights, intellectual property rights, technology and technological know-how;
  - i. The company may purchase or repurchase no more than 10% of each class of shares;
  - j. Business matters or transactions decided by the Board require approval within the scope of its authority and responsibility;
  - k. Deciding on the price to buy or repurchase the company's shares.
5. The Board of Directors must report to the General Meeting of Shareholders on its activities, specifically on the Board's oversight of the Chief Executive Officer and other executives during the fiscal year. If the Board of Directors fails to submit a report to the General Meeting of Shareholders, the Company's annual financial statements will be deemed invalid and not approved by the Board of Directors.
  6. Unless otherwise provided by law and the Articles of Association, the Board of Directors may authorize subordinate employees and other executives to act on behalf of the Company.

**Article 5. Duties and powers of the Board of Directors in deciding on the overall development strategy, investment and construction plans, and production and business activities.**

In deciding on the Company's overall development strategy, investment and construction plans, and production and business activities, the Board of Directors has the duties and powers as stipulated below:

1. Define operational and strategic objectives based on the strategic goals approved by the General Meeting of Shareholders;
2. Making decisions on investment projects of all forms in accordance with the law.;
3. Approve investment and construction procedures in accordance with current regulations, except for cases where the law requires approval from competent State agencies;
4. Approve the annual production and business development plan and financial plan;
5. Approve investments not included in the business plan, provided they do not exceed 10% of the value in the Company's business plan and budget;
6. Decisions to research new technologies and decisions regarding technological solutions;
7. Deciding on solutions for market development;

- 
8. Decision to add or change business lines, and to change the location of the Company's head office.

**Article 6. Duties and powers of the Board of Directors in the restructuring and organization of the company.**

In the process of restructuring the Company, the Board of Directors has the following duties and powers:

1. Making decisions on internal organizational matters of the Company.
2. Decision to contribute capital to a Limited Liability Company with two or more members, or a Joint Stock Company.
3. Decision to purchase shares of other Joint Stock Companies.
4. Decision to establish branches and representative offices both domestically and internationally.
5. Decisions to invest abroad in any form must comply with Vietnamese law, the law of the country where the investment is planned, and the laws of the host country.international law.
6. Develop the company's internal governance regulations.
7. Appointing, dismissing, removing from office, rewarding, disciplining, and determining salaries for key executives of the Company, specifically including:
  - a. Directly signing contracts, appointing, dismissing, removing from office, rewarding, and disciplining: the General Director, Deputy General Director, and Chief Accountant;
  - b. Appoint representatives to manage the Company's capital stake in other businesses upon the recommendation of the General Director;
  - c. The Board of Directors authorizes the General Director to appoint and dismiss the heads of the company's departments and the directors of branches and subsidiary units.
8. Determines the salaries of the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant of the Company, and the representative of the Company's capital contribution in other businesses.
9. Approve the salary levels proposed by the General Director for the Heads of Departments/Units under the Corporation and other executives.

- 
10. Handle the Company's complaints regarding its executives and make decisions on the selection of the Company's representatives in related legal proceedings.

**Article 7. Duties and powers of the Board of Directors regarding the Company's financial and budgetary matters.**

Regarding the Company's financial and budgetary matters, the Board of Directors has the duties and powers as stipulated below:

1. Propose the types of shares and the total number of shares authorized for sale for each type.
2. The decision to offer new shares is within the permitted number of shares for each class.
3. The decision to raise capital through other means such as:
  - a. This involves issuing bonds, convertible bonds, and warrants that allow holders to purchase shares at a predetermined price;
  - b. Borrowing capital from shareholders;
  - c. Borrowing capital from domestic and foreign credit institutions.
4. The decision to repurchase less than 10% of the shares offered of each class offered in each twelve-month period;
5. Approve the company's financial mechanism in accordance with the law and the annual production situation;
6. Determining the offering price of the Company's shares and bonds;
7. Deciding on the price for purchasing or repurchasing shares of the Company;
8. The decision regarding the valuation of assets contributed to the Company's capital is not based on Vietnamese currency, gold, or foreign currency.

**Article 8. Duties and powers of the Board of Directors in approving and signing contracts and documents related to company management.**

In approving and signing economic contracts (including agreements with the force of a contract) and company management documents, the duties and powers of the Board of Directors are stipulated as follows:

1. The Board of Directors approves and the Chairman of the Board directly signs the following contracts:

- 
- a. Employment contracts with the General Director, Deputy General Director, and Chief Accountant of the Company;
  - b. Contract for hiring an auditing firm.
2. The Board of Directors approves, endorses in writing, supervises, and authorizes the General Director to directly sign the following contracts:
    - a. Through purchase, sale, loan, lending, and other contracts with a value equal to or greater than 35% of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statement. This regulation does not apply to contracts and transactions stipulated in point d, clause 2, Article 138, and clauses 1 and 3, Article 167 of the Enterprise Law;
    - b. The Company's contracts and economic and civil transactions are signed with the following parties:
      - (i) Shareholders, authorized representatives of shareholders who are organizations owning more than 10% of the total common shares of the company, and their related parties;
      - (ii) Members of the Board of Directors, the General Manager, and their related parties;
      - (iii) Businesses whose members of the Board of Directors, Supervisory Board, General Director, and other company managers are required to declare their assets as stipulated in Clause 2, Article 164 of the Enterprise Law.
  3. For contracts other than those stipulated in clauses 8.1 and 8.2 above, the General Director has the right to sign and is responsible to the Board of Directors.
  4. The Board of Directors approves, endorses in writing, supervises, and authorizes the General Director to directly sign and issue the following documents regarding the management of the Company:
    - a. The Company's internal management regulations (excluding the Regulations on the Organization and Operation of the Board of Directors, the Regulations on the Operation of the General Director, the Regulations on the Organization and Operation of the Supervisory Board, regulations on the rights and obligations of the Company's capital contribution representatives in other enterprises, and the Company's financial management regulations);
    - b. The company's annual investment, business, and personnel training plan.

- 
5. Other company management documents, besides those stipulated in point 8.4 above, must be directly signed and issued by the General Director.

### **Article 9. Duties and powers of the Board of Directors in organizing the General Meeting of Shareholders**

In organizing the annual General Meeting of Shareholders, the duties and powers of the Board of Directors are stipulated as follows:

1. Review the agenda and documents for the General Shareholders' Meeting;
2. Convene a meeting of the General Shareholders' Meeting;
3. In accordance with the law and the Company's Articles of Association, decisions on the agenda of the General Meeting of Shareholders shall be made through written consultation and the written consultation procedure shall be followed for the General Meeting of Shareholders to make decisions;
4. Reporting to the General Meeting of Shareholders on the activities of the Board of Directors and the results of the Board of Directors' supervision of the General Director and other executives during the fiscal year.

## **CHAPTER III. ORGANIZATION AND OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS**

### **Article 10. Composition, structure and term of office of the Board of Directors**

1. Nomination and candidacy for Board of Directors members:

In cases where candidates have been identified in advance, information related to the Board of Directors candidates shall be included in the General Meeting of Shareholders documents and published at least ten (10) days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. Board of Directors candidates must make a written commitment regarding the truthfulness, accuracy and reasonableness of the personal information disclosed and must commit to performing their duties honestly if elected as members of the Board of Directors. Information regarding candidates for the Board of Directors that is disclosed must include at least the following details:

- a. Full name, date of birth (day, month, year);
- b. Educational level;
- c. Professional qualifications;



- 
- d. Work experience;
  - e. Companies where the candidate currently holds positions as a member of the Board of Directors and other management positions;
  - f. A report evaluating the candidate's contributions to the Company, in case the candidate is currently a member of the Company's Board of Directors;
  - g. The benefits relate to the Company and its related parties;
  - h. The full name of the shareholder or group of shareholders nominating the candidate (if any);
  - i. Other information (if any).
2. The number of Board of Directors members ranges from 3 to 11 members. The specific number of Board of Directors members in each period is decided by the General Meeting of Shareholders. The term of the Board of Directors is five (05) years. The term of a Board of Directors member is not more than five (05) years; Board of Directors members can be re-elected for an unlimited number of terms. The number of non-executive Board of Directors members must comply with the following regulations: There must be at least 01 non-executive member in the case of a company with 03 to 05 Board of Directors members; There must be at least 02 non-executive members in the case of a company with 06 to 08 Board of Directors members; There must be at least 03 non-executive members in the case of a company with 09 to 11 Board of Directors members.
  3. Shareholders or groups of shareholders holding from 5% to less than 10% of the total voting shares are entitled to nominate one (01) candidate; from 10% to less than 30% are entitled to nominate a maximum of two (02) candidates; from 30% to less than 40% are entitled to nominate a maximum of three (03) candidates; from 40% to less than 50% are entitled to nominate a maximum of four (04) candidates; from 50% to less than 60% are entitled to nominate a maximum of five (05) candidates; from 60% to less than 70% are entitled to nominate a maximum of six (06) candidates; from 70% to less than 80% are entitled to nominate a maximum of seven (07) candidates; and from 80% to less than 90% are entitled to nominate a maximum of eight (08) candidates..
  4. If the number of candidates for the Board of Directors, nominated through both the initial selection and candidacy process, is still insufficient to meet the requirements stipulated in Clause 5, Article 115 of the Enterprise Law, the incumbent Board of Directors shall nominate additional candidates or organize nominations in accordance

---

with the company's charter, internal regulations on corporate governance, and the Board of Directors' operating regulations. The incumbent Board of Directors' nomination of additional candidates must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the Board of Directors as prescribed by law.

#### **Article 11. Chairman of the Board of Directors**

1. The Chairman of the Board of Directors is elected, dismissed, or removed from office by the Board of Directors from among its members.
2. The Chairman of the Board of Directors cannot also hold the position of CEO.
3. The Chairman of the Board of Directors has the following rights and obligations:
  - a. Develop the program and activity plan for the Board of Directors;
  - b. Prepare the agenda, content, and documents for the meeting; convene and chair the Board of Directors meeting;
  - c. Organize the adoption of resolutions by the Board of Directors;
  - d. Oversee the process of organizing and implementing the resolutions of the Board of Directors;
  - e. Presiding over the General Shareholders' Meeting and the Board of Directors' Meeting;
  - f. Other rights and obligations as stipulated in the Enterprise Law and the company's charter.
4. In the absence of the Chairman of the Board of Directors or inability to perform his/her duties, he/she shall authorize another member in writing to exercise the rights and obligations of the Chairman of the Board of Directors in accordance with the principles stipulated in the company's charter. If there is no authorized person, the remaining members shall elect one of them to temporarily hold the position of Chairman of the Board of Directors by majority vote.
5. When deemed necessary, the Chairman of the Board of Directors may employ a company secretary to assist the Board of Directors and the Chairman in fulfilling their duties within their authority as prescribed by law and the company's charter. The company secretary has the following rights and obligations:

- 
- a. Assisting in organizing and convening General Meetings of Shareholders and Board of Directors, recording meeting minutes;
  - b. Assisting members of the Board of Directors in exercising their assigned rights and responsibilities;
  - c. Assisting the Board of Directors in applying and implementing corporate governance principles;
  - d. Assisting the company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders;
  - e. Assisting the company in complying with its information disclosure obligations and administrative procedures;
  - f. Other rights and obligations as stipulated in the company's charter.
6. The Chairman of the Board of Directors may be removed from office by decision of the Board of Directors.

#### **Article 12. Members of the Board of Directors**

1. Members of the Board of Directors must meet the following standards and conditions:
  - a. Not subject to the provisions of Clause 2, Article 17 of the Enterprise Law;
  - b. They must possess professional qualifications and experience in business administration or in the company's field, industry, or profession, and are not necessarily shareholders of the company, unless otherwise stipulated in the company's charter;
  - c. A member of the company's board of directors may also be a member of the board of directors of another company.
2. A member of the Board of Directors will lose their status as a member of the Board of Directors in the following cases:
  - a. The General Meeting of Shareholders may dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:
    - i. Not meeting the qualifications and conditions stipulated in Article 155 of the Enterprise Law;
    - ii. That member submitted a written resignation letter to the Company's headquarters;

- 
- iii. That member suffers from a mental disorder, and another member of the Board of Directors has professional evidence demonstrating that the person is no longer capable of acting.
  - b. The General Meeting of Shareholders may dismiss a member of the Board of Directors in the following cases:
    - i. Not participating in Board of Directors activities for 06 consecutive months, except in cases of force majeure;
    - ii. That member was removed from the Board of Directors by a decision of the General Meeting of Shareholders.
  3. The appointment of Board of Directors members must be notified in accordance with the regulations of the law on securities and the securities market.
  4. Members of the Board of Directors do not necessarily have to be shareholders of the Company.

### **Article 13. Powers and duties of members of the Board of Directors**

All members of the Board of Directors perform the duties assigned by the Board of Directors, specifically as follows:

1. Responsible to the Board of Directors and the Chairman of the Board for work within the assigned area;
2. Research and evaluate the situation and operational results, and contribute to the development of the company's business direction and performance in each period.
3. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, and through the General Director, to request any subordinate executive in the Company to provide information and documents on the financial situation and business operations of the Company and its units. Executives must provide timely, complete, and accurate information and documents as requested by the members of the Board of Directors.
4. Attend Board of Directors meetings, discuss and vote on matters on the meeting agenda;
5. Comply with the provisions of the law, the Company Charter and this Regulation; implement the resolutions of the General Meeting of Shareholders and the decisions of the Board of Directors that relate to each member.
6. To exercise the assigned rights and fulfill the assigned obligations in accordance with the Company Charter, this Regulation, and relevant laws.

- 
7. To exercise the assigned rights and duties honestly and diligently in order to ensure the maximum legitimate interests of the Company and its shareholders;

#### **Article 14. Right of Board of Directors members to access information**

1. Members of the Board of Directors have the right to request the General Director, Deputy General Director, and managers of the company's units to provide information and documents on the financial situation and business operations of the company and its units.
2. The executive is required to provide timely, complete, and accurate information and documents as requested by members of the Board of Directors.

#### **Article 15. Meetings of the Board of Directors**

1. If the Board of Directors elects a Chairman, the first meeting of the Board's term to elect the Chairman and make other decisions within its authority must be held within seven working days from the date of the conclusion of the election for that term of the Board of Directors. This meeting shall be convened by the member with the highest number of votes. If more than one member has the highest number of votes and they are tied, the members who elected according to the majority principle shall have one of them convene the Board meeting.
2. Regular Meetings: The Chairman of the Board of Directors must convene Board meetings, set the agenda, time, and location at least seven days before the scheduled meeting date. The Chairman may convene meetings whenever necessary, but at least one meeting must be held quarterly.
3. The Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors, without delay unless there is a valid reason, when one of the following parties requests in writing, clearly stating the purpose of the meeting and the issues to be discussed:
  - a. Supervisory Board;
  - b. General Director or at least five (05) other executives;
  - c. Independent members of the Board of Directors;
  - d. At least two (02) members of the Board of Directors;
  - e. Other cases (if any).
4. The Board of Directors meetings referred to in Clause 3, Article 15 of these Regulations must be held within seven (7) working days after the meeting proposal is made. If the Chairman of the Board of Directors does not accept the meeting as

---

requested, the Chairman shall be responsible for any damages incurred by the company; those who proposed the meeting mentioned in Clause 3, Article 15 of these Regulations may convene the Board of Directors meeting themselves.

5. If requested by an independent auditor, the Chairman of the Board of Directors must convene a meeting of the Board of Directors to discuss the audit report and the Company's situation.
6. Meeting Location. Board of Directors meetings will be held at the Company's registered address or other addresses in Vietnam or abroad as decided by the Chairman of the Board of Directors and with the agreement of the Board of Directors.
7. Meeting Notices and Agenda. The notice of the Board of Directors meeting must be sent to the members of the Board of Directors at least five (05) working days before the meeting is held. Members of the Board may refuse the notice of the meeting in writing, and this refusal may have retroactive effect. The notice of the Board meeting must be made in writing in Vietnamese and must fully announce the agenda, time, and place of the meeting, along with the necessary documents on the issues to be discussed and voted on at the Board meeting and ballots for members of the Board who cannot attend the meeting.

The meeting notice should be sent by mail, fax, email, or other means, but it must be ensured that it reaches the address of each Board member registered with the company.

The Chairman of the Board of Directors or the person convening the meeting sends the notice of meeting and accompanying documents to the members of the Supervisory Board in the same way as to the members of the Board of Directors.

Members of the Supervisory Board have the right to attend Board of Directors meetings; they have the right to participate in discussions but do not have the right to vote.

8. Minimum attendance requirement. Board of Directors meetings can only be held and decisions made when at least three-quarters (3/4) of the Board members are present, either in person or through a substitute representative.

If the required number of members are not present, the meeting must be reconvened within seven (07) days from the date of the first scheduled meeting. In this case, the meeting will proceed if more than half of the Board of Directors members are present.

- 
9. Meetings by telephone or other means. Board of Directors meetings may be held via video conference between board members when all or some members are in different locations, provided that each participating member is able to:
- a. Listen to each of the other board members who are participating in the meeting;
  - b. If they wish, they can speak to all other attendees simultaneously.

Communication between members may take place directly by telephone or by other means of communication (including whether such means are used at the time of adopting the Charter or later), or a combination of all these methods. According to the Charter, a Board member participating in such a meeting is considered to be "present" at that meeting. The meeting location, as stipulated in this regulation, is the location where the largest group of Board members gathers, or, if no such group exists, the location where the Chairman of the meeting is present.

10. Resolutions adopted by written consultation are based on the unanimous agreement of a majority of the voting members of the Board of Directors. These resolutions have the same effect and value as resolutions adopted by the Board members at a meeting convened and held in accordance with established practice.
11. The Chairman of the Board of Directors is responsible for sending the minutes of the Board of Directors meeting to the members, and these minutes serve as authentic evidence of the work done at the meeting unless there is an objection to the content of the minutes within ten (10) days from the date of sending. The minutes of the Board of Directors meeting shall be prepared in Vietnamese and may be prepared in English. The minutes must be signed by the chairperson and the person recording the minutes.

In the event that the chairperson or the person recording the minutes refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the Board of Directors present and agree to sign the minutes and the minutes contain all the information as stipulated in Clause 1, Article 158 of the Enterprise Law, then these minutes are valid. The minutes clearly state that the chairperson or the person recording the minutes refused to sign. The person signing the minutes is jointly liable for the accuracy and truthfulness of the content of the Board of Directors' meeting minutes. The chairperson or the person recording the minutes is personally liable for any damages incurred by the enterprise due to their refusal to sign the minutes, as stipulated by law.

- 
12. The Board of Directors may establish subcommittees to oversee development policy, human resources, compensation, internal audit, and risk management. The number of members of a subcommittee shall be determined by the Board of Directors and shall be at least [3 people], including members of the Board of Directors and external members. [Independent members of the Board of Directors/non-executive members of the Board of Directors shall constitute a majority in the subcommittee, and one of these members shall be appointed as the Head of the subcommittee by decision of the Board of Directors.] The activities of the subcommittee must comply with the regulations of the Board of Directors. Resolutions of the subcommittee shall only be effective when a majority of members present and voting on them at the subcommittee meeting.
  13. Legal validity of actions. Actions taken to implement decisions of the Board of Directors, or of subcommittees under the Board of Directors, or of individuals holding membership in those subcommittees shall be deemed legally valid even if the election or appointment of members of the subcommittee or the Board of Directors may have been flawed.

#### **Article 16. Presiding over and voting in Board of Directors meetings**

1. The chair of the Board of Directors meeting is the Chairman of the Board of Directors or a person authorized in writing by the Chairman of the Board of Directors. If the Chairman of the Board of Directors is absent and has not authorized a representative, the members of the Board of Directors attending the meeting shall elect one person to chair the meeting.
2. Voting:
  - a. Except as provided in Clause 2b of Article 16 of these Regulations, each member of the Board of Directors or their authorized representative present in their personal capacity at the Board of Directors meeting shall have one vote;
  - b. Board members are not permitted to vote on contracts, transactions, or proposals in which they or persons related to them have an interest that conflicts with, or may conflict with, the interests of the Company. A Board member will not be counted toward the minimum number of representatives required to convene a Board meeting regarding decisions on which they do not have the right to vote;
  - c. In accordance with Clause 2d, Article 16 of these Regulations, when issues arise during a Board of Directors meeting concerning the level of interest of a Board member or concerning the voting rights of a member, and such issues cannot be resolved by the voluntary waiver of voting rights of that Board member, the issues

3025  
CÓN  
CÓ I  
A-DU  
MEK  
PHU

- 
- shall be referred to the Chairman of the meeting, and the Chairman's decision concerning all other Board members shall be final, unless the nature or scope of the interest of the Board member concerned has not been adequately disclosed;
- d. A member of the Board of Directors who benefits from a contract provided for in Articles 35-4a and 35-4b of the company's charter shall be deemed to have a substantial interest in that contract.
  3. A Board member who directly or indirectly benefits from a contract or transaction already concluded or slated for conclusion with the Company, and who is aware of their own interest, is responsible for disclosing the nature and content of that interest at the first meeting of the Board of Directors considering the conclusion of the contract or transaction. If a Board member is unaware of their own or related parties' interest at the time the contract or transaction is concluded with the Company, that Board member must disclose the relevant interest at the first Board meeting held after they become aware of their interest or potential interest in the relevant transaction or contract.
  4. Majority Voting. The Board of Directors adopts resolutions and makes decisions by following the approval of a majority of the Board members present (over 50%). In the event of a tie vote, the Chairman's vote will be the deciding vote.
  5. Members of the Board of Directors may send voting ballots to the meeting via mail, fax, or email. In the case of sending voting ballots to the meeting via mail, the ballot must be enclosed in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the Board of Directors no later than one (01) hour before the opening of the meeting. The voting ballot may only be opened in the presence of all attendees.

#### **Article 17. Permanent working regime of certain members of the Board of Directors**

1. The Chairman of the Board of Directors works on a full-time basis (regularly present to promptly monitor and resolve issues) to perform the company's governance functions and handle daily tasks within the prescribed authority. The Chairman of the Board of Directors may appoint other members of the Board of Directors to work on a full-time basis.
2. The Board of Directors may authorize the Chairman of the Board to handle certain routine tasks that fall within the Board's authority.
3. Decisions made by the Chairman of the Board of Directors between sessions/meetings must be documented in writing and reported back to the Board of Directors at the next meeting.

#### **Article 18. Reporting system for the Board of Directors**

---

The General Director, Deputy General Director, and managers of company units must provide complete and accurate information, documents, and reports on the financial situation and business operations of the company and its units as requested by members of the Board of Directors or the Board of Directors itself.

**Article 19. Providing material support for the operation of the Board of Directors.**

1. The Board of Directors uses the company's organizational structure, physical and technical resources, and seal to perform its management functions.
2. The Company's Administrative and Human Resources Department is responsible for receiving and forwarding documents from the Board of Directors. Documents from higher-level agencies or state authorities that fall under the responsibility of the Board of Directors are sent to the Standing Committee of the Board of Directors. Documents of an operational nature that fall under the authority of the General Director are sent to the Standing Committee of the Board of Directors for monitoring.
3. The Board of Directors may directly work with, question, and exchange information with the General Director to understand the situation regarding the implementation of assigned tasks. The time for working, questioning, and exchanging information must be planned at least three (03) days in advance, so as not to affect the daily operational activities of the General Director.
4. The Board of Directors may directly work with, question, and exchange information with branch managers, representatives of the Company's capital contributions in companies in which the Company has capital contributions, and heads of departments/units of the Company to understand the situation of performing assigned tasks after informing the General Director. The time for working, questioning, and exchanging information must be planned at least three (03) days in advance, so as not to affect the daily operation of the Company's managers.

**Article 20. Funding for the Board of Directors' operations**

1. The Board of Directors is authorized by the General Meeting of Shareholders to allocate funds to ensure the Board's operational expenses, which are included in the Company's administrative expenses and are settled annually in the Financial Statements.
2. The Board of Directors' spending must adhere to the following principles:
  - a. Serving management purposes, including:
    - i. Expenses for Board of Directors meetings, including travel, meals, and accommodation costs during the meeting period;

- 
- ii. Market research costs: Members Business trips by the Board of Directors, both domestic and international, must be approved by the Chairman of the Board of Directors.
      - iii. Consulting fees.
    - b. Practical, effective, economical, and transparent.
    - c. Ensure adequate compensation for members of the Board of Directors.
  3. Members of the Board of Directors (excluding authorized representatives) are entitled to remuneration for their work as members of the Board of Directors. The total remuneration for the Board of Directors will be decided by the General Meeting of Shareholders. This remuneration will be distributed among the members of the Board of Directors according to agreement within the Board of Directors or divided equally if no agreement is reached.
  4. The total amount paid to each member of the Board of Directors, including remuneration, expenses, commissions, share purchase rights, and other benefits received from the Company, its subsidiaries, affiliated companies, and other companies in which the Board member represents a capital contribution, must be disclosed in detail in the Company's annual report.
  5. Board members holding executive positions (including Chairman or Vice Chairman), or board members working in subcommittees of the Board, or performing other duties which, in the view of the Board, fall outside the normal scope of a board member's duties, may receive additional compensation in the form of a lump-sum payment, salary, commission, profit sharing, or other forms as determined by the Board of Directors.
  6. Members of the Board of Directors are entitled to reimbursement for all travel, accommodation, and other reasonable expenses incurred in performing their duties as members of the Board of Directors, including expenses incurred in attending meetings of the Board of Directors, or subcommittees of the Board of Directors, or the General Meeting of Shareholders.

#### **Article 21. Disclosure of related interests**

Unless otherwise stipulated in the company's charter, the disclosure of the company's interests and related parties shall be governed by the following regulations:

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

- 
- a. The name, business registration number, head office address, business sector, and type of business of the enterprise in which they own capital contributions or shares; the percentage and time of ownership of those capital contributions or shares;
  - b. The name, business registration number, head office address, and business lines of the enterprise in which the related parties jointly or individually own more than 10% of the charter capital.
2. The declarations stipulated in Clause 1 of this Article must be made within 7 working days from the date the relevant benefit arises; any amendments or additions must be notified to the Company within 7 working days from the date of the corresponding amendments or additions.
  3. Members of the Board of Directors who, in their own name or on behalf of others, perform any work in any form within the scope of the Company's business activities must explain the nature and content of such work to the Board of Directors and may only perform it with the approval of a majority of the remaining members of the Board of Directors; if they perform such work without reporting it or without the approval of the Board of Directors, all income derived from such activity shall belong to the Company.

#### **CHAPTER IV. COORDINATION OF ACTIVITIES BETWEEN THE BOARD OF DIRECTORS, THE SUPERVISORY BOARD, AND THE GENERAL MANAGER, REPRESENTING THE COMPANY'S EQUITY IN OTHER ENTERPRISES**

##### **Article 22. Coordination of activities between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Chief Executive Officer.**

1. The responsibilities of the Board of Directors in coordinating with the Supervisory Board:
  - a. The notice of meeting and accompanying documents are sent to the members of the Supervisory Board at the same time as the members of the Board of Directors;
  - b. Resolutions of the Board of Directors shall be sent to the Supervisory Board (at the same time as to the General Director) within the time limit stipulated in this Regulation and the Company's Charter;
  - c. When the Supervisory Board proposes the selection of an independent auditor, the Board of Directors must respond to the opinion in accordance with the provisions of this Regulation and the Company's Charter;
  - d. Other matters requiring the Supervisory Board's opinion must be submitted within

---

the prescribed timeframe, and the Supervisory Board is responsible for responding in accordance with the provisions of this Regulation and the company's Articles of Association.

2. The responsibilities of the Supervisory Board in its collaborative relationship with the Board of Directors:
  - a. Regularly inform the Board of Directors about operating results, and consult with the Board of Directors before submitting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders;
  - b. During Supervisory Board meetings, the Supervisory Board has the right to request members of the Board of Directors (and simultaneously request the CEO, internal audit members (if any), and independent auditors) to attend and answer questions of concern to the Supervisory Board members;
  - c. The Supervisory Board's periodic and unscheduled inspections must have written conclusions (no later than 15 working days from the date of completion) sent to the Board of Directors to provide additional basis for the Board of Directors in managing the Company. Depending on the scope and results of the inspection, the Supervisory Board must discuss and reach a consensus with the Board of Directors and the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. In case of disagreement, the Supervisory Board may authorize the Board of Directors to reserve its opinion, which will be recorded in the minutes, and the head of the Supervisory Board is responsible for reporting to the next General Meeting of Shareholders.
  - d. In the event that the Supervisory Board discovers any violations of the law or the company's charter by members of the Board of Directors, the Supervisory Board shall notify the Board of Directors in writing within 48 hours, requesting the person committing the violation to cease the violation and take measures to remedy the consequences. Simultaneously, the Supervisory Board is responsible for reporting to the General Meeting of Shareholders and for reporting and disclosing information in accordance with current laws.
- D. For recommendations relating to the company's operational and financial situation, the Supervisory Board must send the relevant documents and materials at least fifteen (15) working days before the expected date of receiving the response.
- e. Other matters requiring the opinion of the Board of Directors must be submitted at least seven (07) working days in advance and the Board of Directors will respond

---

within seven (07) working days.

3. Coordination of activities between the Board of Directors and the General Director:
  - a. Regarding the organization of the annual General Meeting of Shareholders, the Board of Directors must inform the General Director about the coordination and use of resources within a reasonable timeframe as stipulated in the Company's Charter.
  - b. In urgent cases, the Board of Directors has the right to request the General Director and other executives in the company to provide information about the company's operations. The Board of Directors is not allowed to use or disclose information that has not been authorized for public release to conduct related transactions.
  - c. Issues falling under the authority of the Board of Directors for approval according to the law and the company's charter, but proposed by the General Director, must be responded to by the Board of Directors within the timeframe stipulated in the company's charter.
  - d. The Board of Directors decides on rewards or disciplinary actions for the successful or unsuccessful implementation of resolutions and other matters delegated by the Board of Directors to the General Director.

**Article 23. Principles of management for other enterprises in which the Company has contributed capital.**

1. The Board of Directors, acting on behalf of the Company, participates in the management of other businesses in which the Company has a stake through its representatives holding that stake in those businesses.
2. The Board of Directors decides on the appointment and dismissal of representatives of the Company's capital contribution in enterprises in which the Company has a capital contribution, in accordance with Article 6.8 of these regulations.
3. The Board of Directors shall inspect and supervise the representative in the performance of their functions and duties in accordance with the law, the Company's Charter, and these Regulations.
4. The Board of Directors, on behalf of the Company, may assign tasks and plan targets in writing to the representatives of the Corporation's capital contribution in other enterprises.
5. The Board of Directors assigns specialized members to monitor the operations of other businesses in which the Company has invested capital, as well as its branches

---

and representative offices. This monitoring must ensure that it does not interfere with the management work of other executives or the operations of these departments.

6. Annual, the Board of Directors requires representatives of the Company's capital contributions in other businesses in which the Company holds equity to submit reports on their performance during the fiscal year. These reports must be submitted to the Board of Directors no later than January 20th of the year following the reporting year.

**Article 24. The management mechanism of the Board of Directors over the Company's domestic and international branches and representative offices.**

The Board of Directors does not directly manage the Company's branches and representative offices. The General Director manages these departments and is responsible for reporting to the Board of Directors on the situation, operational results, and any unexpected issues that fall within the Board's authority to resolve.

If necessary, the Board of Directors will work directly with these departments in accordance with Article 19.4 of this Regulation.

**Article 25. Amendments and Supplements**

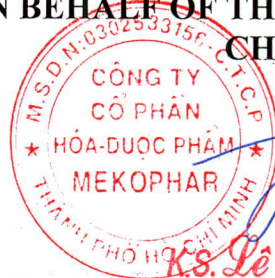
1. Amendments, additions, and replacements to these Regulations shall be considered by the Board of Directors and submitted to the General Meeting of Shareholders for decision. The operating regulations of the Board of Directors shall not be contrary to the provisions of the law and the company's charter;
2. In cases where relevant legal provisions concerning the company's operations are not addressed in this Regulation, or in cases where new legal provisions differ from those in this Regulation, those legal provisions shall automatically apply.

**Article 26. Effective Date**

The operating regulations of the Board of Directors of Mekophar Chemical Pharmaceutical Joint-Stock Company consist of 4 chapters and 26 articles, and will come into effect on April 18, 2026.

*Ho Chi Minh City, April 18, 2026*

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS  
CHAIRPERSON**



*K.S. Lê Anh Phương*