

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
INTERNAL REGULATIONS ON
CORPORATE GOVERNANCE

Hà Nội – 2025

Ha Noi – 2025

MỤC LỤC/ TABLE OF CONTENTS

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	2
<i>Article 1. Scope of Regulation and Subjects of Application.....</i>	<i>2</i>
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông.....	2
<i>Article 2. General Meeting of Shareholders:</i>	<i>2</i>
Điều 3. Hội đồng quản trị.....	13
<i>Article 3: The Board of Directors</i>	<i>13</i>
Điều 4. Ban Kiểm soát	14
<i>Article 4. Board of Supervisors</i>	<i>14</i>
Điều 5. Tổng Giám đốc	15
<i>Article 5. General Director</i>	<i>15</i>
Điều 6. Các hoạt động khác.....	16
<i>Article 6. Other Activities</i>	<i>16</i>
Điều 7. Hiệu lực thi hành	21
<i>Article 7. Effectiveness of Implementation</i>	<i>21</i>

CÔNG TY CỔ PHẦN NĂNG LƯỢNG
VÀ BẤT ĐỘNG SẢN TRƯỜNG
THÀNH
*TRUONG THANH ENERGY AND
REAL ESTATE JOINT STOCK
COMPANY*

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

Hà Nội, ngày 18 tháng 04 năm 2025

Hanoi, April 18, 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Pursuant to the Law on Securities dated November 26, 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government, detailing the implementation of certain provisions of the Law on Securities;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance, guiding certain corporate governance regulations 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 Law on Securities;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Năng lượng và Bất động sản Trường Thành;
Pursuant to the Charter of Truong Thanh Energy and Real Estate Joint Stock Company;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 18 tháng 04 năm 2025;
Pursuant to Resolution No. 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ of the General Meeting of Shareholders dated April 18, 2025;

HDQT ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Năng lượng và Bất động sản Trường Thành

The BOD hereby issues the Internal Regulations on Corporate Governance of Truong Thanh Energy and Real Estate Joint Stock Company.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Năng lượng và Bất động sản Trường Thành bao gồm các nội dung sau:

The Internal Regulations on Corporate Governance of Truong Thanh Energy and Real Estate Joint Stock Company include the following contents:

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

Article 1. Scope of Regulation and Subjects of Application

1. Phạm vi điều chỉnh/Scope of Regulation:

- a) Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị (HDQT), Tổng Giám đốc; Ban Kiểm soát (BKS).

The Internal Regulations on Corporate Governance define the roles, rights, and obligations of the General Meeting of Shareholders, the Board of Directors (BOD), the General Director, and the Board of Directors (BOS).

- b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; HDQT;

Procedures and formalities for convening meetings of the General Meeting of Shareholders and the BOD.

- c) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HDQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

Nomination, candidacy, election, dismissal, and removal of members of the BOD, the BOS, and the General Director.

- d) Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

Other activities as stipulated in the Company's Charter and prevailing legal regulations.

2. Đối tượng áp dụng/ Subjects of Application:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên HDQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

These Regulations apply to members of the BOD, the BOS, the General Director, and relevant parties.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

Article 2. General Meeting of Shareholders

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông/ Role, Rights, and Obligations of the General Assembly of Shareholders:

- a) Thông qua định hướng phát triển của công ty;

Approving the Company's development orientation;

- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;

Deciding on types of shares and the total number of shares of each type to be offered; determining the annual dividend rate for each type of share;

- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HDQT, Kiểm soát viên;

Electing, dismissing, and removing members of the BOD and the BOS;

- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

Deciding on investments or sales of assets valued at 35% or more of the total asset value recorded in the latest financial statements of the Company;

- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
Amending and supplementing the Company's Charter;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
Approving the annual financial statements;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
Deciding on the repurchase of more than 10% of the total issued shares of each type;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
Reviewing and addressing violations committed by members of the BOD and the BOS that cause damage to the Company and its shareholders;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
Deciding on the reorganization or dissolution of the Company;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, Ban kiểm soát;
Determining the budget or total remuneration, bonuses, and other benefits for the BOD and the BOS;
- k) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động HĐQT, Ban kiểm soát;
Approving the internal governance regulations and the operating regulations of the BOD and the BOS;
- l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
Approving the list of independent audit firms; deciding on the independent audit firm to audit the Company's operations; and dismissing the independent auditor when deemed necessary;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
Other rights and obligations in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông
Procedures for Holding the General Meeting of Shareholders and Passing Resolutions by Voting at the Meeting

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông/Authority to Convene the General Meeting of Shareholders;

HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. HĐQT triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

The BOD shall convene the annual and extraordinary General Meetings of Shareholders. The BOD shall convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the following cases:

- HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
When the BOD deems it necessary for the interests of the Company;

- Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

When the number of BOD or BOS members is fewer than the statutory minimum as prescribed by law;

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

At the request of a shareholder or a group of shareholders as stipulated in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises. The request to convene the General Meeting of Shareholders must be made in writing, clearly stating the reason and purpose of the meeting, and must bear the signatures of the relevant shareholders or be compiled from multiple documents bearing sufficient signatures of the requesting shareholders;

- Theo yêu cầu của BKS;

At the request of the BOS

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

Other cases as prescribed by law and the Company's Charter.

b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp/Preparation of the List of Shareholders Entitled to Attend the Meeting:

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

The list of shareholders entitled to attend the General Meetings of Shareholders shall be prepared no later than 10 days before the date of sending the meeting invitation.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông/Notification of the Final Registration Date for Shareholders Entitled to Attend the General Meetings of Shareholders:

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các Công ty niêm yết. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

The notification of the final registration date for shareholders entitled to attend the General Meetings of Shareholders shall be made in accordance with the Company's Charter and securities laws applicable to listed companies. The Company must disclose information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meetings of Shareholders at least 20 days before the final registration date.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông/Notice of Convening the General Meeting of Shareholders:

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm để đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

The notice of invitation to the General Meetings of Shareholders shall be sent to all shareholders via a method ensuring delivery to the shareholder's registered contact address. Simultaneously, it must be published on the Company's website, and reported to the State Securities Commission and the Stock Exchange where the Company's shares are listed or registered for trading.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo mời họp được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

The convener of the General Meetings of Shareholders must send the meeting invitation to all shareholders in the list of shareholders entitled to attend at least 21 days before the scheduled date of the General Meetings of Shareholders (calculated from the date the invitation is sent or duly dispatched).

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

If the meeting materials are not attached to the General Meeting of Shareholders invitation, the invitation must specify a link to access all meeting documents, including:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

The meeting agenda, materials used in the meeting, and draft resolutions for each agenda item;

- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát;

The list and detailed information of candidates in case of election of BOD or BOS members;

- Phiếu biểu quyết/The voting ballot.

e) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông/ Agenda and Content of the General Meeting of Shareholders:

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

The convener of the General Meeting of Shareholders must prepare the agenda and content of the meeting.

- Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông

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

The agenda of the General Meeting of Shareholders and documents related to matters to be voted on at the meeting must be sent to shareholders and/or published on the Company's website. If the documents are not attached to the meeting invitation, the invitation notice must specify a link to access all meeting documents, including:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
The meeting agenda and documents used during the meeting;
 - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát;
The list and detailed information of candidates in case of election of BOD or BOS members;
 - Phiếu biểu quyết/*The voting ballot;*
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
Draft resolutions for each agenda item.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
Shareholders or groups of shareholders as prescribed in Clause 2, Article 12 of the Company's Charter have the right to propose additional items to be included in the General Meeting of Shareholders agenda. Proposals must be made in writing and sent to the Company no later than 03 working days before the opening date of the meeting. The proposal must clearly state the name of the shareholder, the number of shares held for each type of share, and the proposed agenda item.
- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
The convener of the General Meeting of Shareholders has the right to reject proposals under Clause 4 of this Article in the following cases:
- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty;
The proposal does not comply with the regulations in Clause 4, Article 18 of the Company's Charter;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
At the time of submission, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% of the total ordinary shares as required in Clause 2, Article 12 of the Company's Charter;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

The proposed issue does not fall within the authority of the General Meeting of Shareholders;

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

Other cases as prescribed by law and the Company's Charter.

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

The convener of the General Meeting of Shareholders must accept and include proposals as stipulated in the Company's Charter in the provisional agenda and meeting content, except in cases otherwise specified in the Company's Charter. The proposal will be officially added to the agenda and content if approved by the General Meeting of Shareholders.

f) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Authorization for Representatives to Attend the General Meeting of Shareholders:

Thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.
The authorization for representatives to attend the General Meeting of Shareholders shall be carried out in accordance with the Company's Charter and applicable laws and regulations.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Registration for Attending the General Meeting of Shareholders:

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

Before the meeting commences, the Company must conduct shareholder registration procedures and continue the registration process until all shareholders entitled to attend have completed registration, in accordance with the Company's Charter and relevant laws.

h) Điều kiện tiến hành

Conditions for Convening the Meeting :

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội.

The General Meeting of Shareholders shall be convened when shareholders attending the meeting represent more than 50% of the total voting shares, based on the list of shareholders finalized at the record date.

- Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành.

If the meeting fails to satisfy the quorum requirements, the subsequent meeting(s) shall be convened and conducted in accordance with the Company's Charter and the current Enterprise Law.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Forms of Resolution Adoption by the General Meeting of Shareholders:

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản tùy theo tình hình Công ty áp dụng tại từng thời kỳ.

The General Meeting of Shareholders shall adopt resolutions under its authority by voting at the meeting or by soliciting written opinions, depending on the Company's policies at each period.

j) Cách thức biểu quyết/Voting Methods

- **Biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết:** Một số vấn đề khác cổ đông thực hiện giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa để biểu quyết theo nội dung: Đồng ý; Không đồng ý; hoặc không có ý kiến, cụ thể:

Voting by Raising Voting Cards: For certain matters, shareholders shall vote by raising their voting cards at the General Meeting, upon the request of the Chairperson, according to the following options: Agree, Disagree, or No Opinion, including:

- Thông qua thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu; thông qua Chương trình Đại hội; Thẻ thức tiến hành họp tại Đại hội.

Approval of the composition of the Presidium, Secretariat, and Vote Counting Committee; approval of the Agenda and Meeting Procedures.

- Thông qua Quy chế bầu cử thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát;

Approval of the Election Regulations for members of the BOD and the BOS.

- Thông qua Biên bản Đại hội;

Approval of the Minutes of the General Meeting.

- Các nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn chủ tịch/Ban tổ chức.

Other matters as requested by the Presidium/Organizing Committee.

- **Biểu quyết bằng cách đánh dấu trên Phiếu biểu quyết/Voting by Marking on the Voting Ballot:**

- Các nội dung chi tiết được ghi trên Phiếu biểu quyết, các cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng (Đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến).

Detailed voting matters shall be listed on the Voting Ballot, and shareholders shall vote by marking the corresponding box (Agree, Disagree, or No Opinion).

- Nếu cổ đông đánh dấu sai thì gạch đi và đánh dấu lại vào ô vuông theo đúng ý kiến biểu quyết của mình và ký nháy bên cạnh để xác nhận ý kiến cuối cùng. Sau khi biểu quyết tất cả các nội dung ghi trong Phiếu biểu quyết, cổ đông/người nhận ủy quyền ký xác nhận, ghi rõ họ tên và bỏ vào thùng phiếu được niêm phong.

If a shareholder marks incorrectly, they must strike through the incorrect mark and re-mark the correct option, followed by their initials to confirm the final vote. After voting on all items listed on the Voting Ballot, the shareholder/authorized

representative shall sign, clearly state their full name, and place the ballot into the sealed ballot box.

- **Bỏ phiếu từ xa qua thư, fax, thư điện tử (theo khoản 2 Điều 144 Luật doanh nghiệp)/Remote Voting via Mail, Fax, or Email (in accordance with Clause 2, Article 144 of the Enterprise Law):**

- Cổ đông được biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử. Cổ đông phải gửi đề nghị bằng văn bản qua thư, fax hoặc thư điện tử về việc biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.

Shareholders may vote via mail, fax, or email. Shareholders must submit a written request via mail, fax, or email to the Organizing Committee regarding their participation in remote voting, no later than 03 working days before the meeting date.

- Các cổ đông phải gửi Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử (theo mẫu quy định của Ban tổ chức) đến Ban tổ chức đại hội chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.

Voting ballots/election ballots (in the format specified by the Organizing Committee) must be sent to the Organizing Committee at least 01 working day before the meeting date.

k) Cách thức kiểm phiếu/ Vote Counting Procedures:

Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc. Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản và niêm phong số Phiếu không sử dụng đến, số Phiếu được biểu quyết bởi các đại diện theo ủy quyền. Ban Kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên Phiếu.

Vote counting must be conducted immediately after the voting process concludes. Before opening the ballot box, the Vote Counting Committee must record and seal the unused ballots and the ballots voted by authorized representatives. The Vote Counting Committee shall not erase or modify the ballots.

l) Điều kiện để nghị quyết được thông qua/Conditions for Resolution Approval:

Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông biểu quyết chấp thuận đạt đến tỷ lệ quy định tại khoản 3,4 5 Điều 21 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

A resolution shall be considered approved when it receives affirmative votes from shareholders meeting the approval ratio specified in Clauses 3, 4, and 5 of Article 21 of the Company's Charter, as well as relevant legal regulations.

m) Thông báo kết quả kiểm phiếu/ Announcement of Vote Counting Results:

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

After the vote counting process, the Vote Counting Committee shall announce the results directly at the General Meeting of Shareholders. The announcement must specify the number of votes in favor, against, and abstentions for each matter.

- n) **Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:** theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp

Method of Objecting to Resolutions of the General Meeting of Shareholders: As stipulated in Article 132 of the Law on Enterprises.

- o) **Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông/Preparation of the General Meeting Minutes**

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

The General Meeting of Shareholders must be recorded in minutes, and may also be audio-recorded or stored in another electronic format. The minutes must be prepared in Vietnamese and may be translated into a foreign language, containing the following essential details:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
Company name, headquarters address, and enterprise registration number.
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
Date, time, and venue of the General Meeting.
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
Agenda and meeting content.
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
Names of the Chairperson and Secretary.
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
Summary of discussions and opinions expressed for each agenda item.
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
Number of shareholders and total voting shares represented at the meeting, including an appendix listing registered shareholders and their corresponding shareholding and voting rights.
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
Total votes for each voting item, including details on the voting method, number of valid and invalid votes, votes in favor, against, and abstentions, along with their respective percentages.
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

Resolutions adopted and corresponding approval ratios.

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

Names and signatures of the Chairperson and Secretary. If the Chairperson or Secretary refuses to sign the minutes, the minutes shall remain valid if signed by all other attending Board members, provided they meet all legal requirements. The minutes must explicitly state any refusal to sign.

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

The General Meeting minutes must be completed and approved before the meeting concludes. The Chairperson, Secretary, and any other signatories shall be jointly responsible for ensuring the accuracy and truthfulness of the minutes.

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

The minutes prepared in both Vietnamese and a foreign language shall hold equal legal validity. In the event of a discrepancy between the two versions, the Vietnamese version shall prevail.

p) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông/*Disclosure of General Meeting Resolutions:*

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

The General Meeting resolutions, meeting minutes, shareholder registration appendix with signatures, authorization documents, all attachments (if any), and documents referenced in the meeting invitation must be disclosed in accordance with the securities market information disclosure regulations and retained at the Company's headquarters.

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

Procedures for Adopting Resolutions of the General Meeting of Shareholders via Written Ballots

- a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản/ *Cases where written opinions can and cannot be obtained:*

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

The Board of Directors has the right to collect shareholders' opinions in writing to approve decisions of the General Shareholders' Meeting at any time if deemed necessary for the benefit of the Company, except for cases specified in Clause 2, Article 147 of the Enterprise Law.

- b) Thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản/ *Procedures for Holding the General Meeting of Shareholders to Adopt Resolutions via Written Ballots:*

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

Act in accordance with the provisions of Article 22 of the Company Charter and relevant legal regulations.

4. **Áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác:**

Applying modern information technology to allow shareholders to attend and express their opinions at the General Meeting of Shareholders through online meetings, electronic voting, or other electronic forms:

Công ty áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham dự, phát biểu, biểu quyết và bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông.

The company utilizes modern information technology to facilitate the participation, expression, voting, and election of shareholders at the General Meeting of Shareholders.

Tùy nhu cầu và tình hình cụ thể, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức triển khai việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại (như hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác...) để cổ đông có thể tham dự, phát biểu, biểu quyết và bầu cử tại mỗi kỳ họp Đại hội đồng cổ đông. Việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại như vậy phải được thông báo tới các cổ đông trước kỳ họp bằng cách đăng tải thông báo và quy chế tổ chức trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Depending on the specific needs and circumstances, the Board of Directors shall have the authority to implement the application of modern information technology (such as online conferences, electronic voting, or other electronic forms...) to enable shareholders to participate, speak, vote, and elect during each session of the General Meeting of Shareholders. The implementation of such modern information technology must be communicated to the shareholders prior to the meeting by posting the notice and the organizational regulations on the Company's electronic information portal.

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện theo quy chế do Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông

qua theo quy định tại Điều này, Điều lệ Công ty và quy định của các văn bản pháp luật có liên quan.

The procedure for convening the General Meeting of Shareholders to pass resolutions through online meetings or a combination of in-person and online conferences shall be carried out in accordance with the regulations established by the Board of Directors and submitted to the General Meeting of Shareholders for approval, based on the provisions of this Article, the Company's Charter, and the regulations of relevant legal documents

Điều 3. Hội đồng quản trị

Article 3: The Board of Directors

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT) được quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty, Điều 27 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

Role, Rights, and Obligations of the BOD; Responsibilities of Board Members (including their right to access information) are stipulated in Article 3 and Article 4 of the Regulations on the Operation of the BOD, Article 27 of the Company's Charter, and relevant legal regulations.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty, Điều 25, 26 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

Nomination, Candidacy, Election, Dismissal, and Removal of Board Members shall be conducted in accordance with Article 9 and Article 10 of the Regulations on the Operation of the BOD, Article 25 and Article 26 of the Company's Charter, and relevant legal regulations.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT được quy định tại Điều 18 Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty, Điều 28 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

Remuneration and Other Benefits for Board Members are stipulated in Article 18 of the Regulations on the Operation of the BOD, Article 28 of the Company's Charter, and relevant legal regulations.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều 16 Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty, Điều 30 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

Procedures for Organizing Board Meetings shall be conducted in accordance with Article 15 and Article 16 of the Regulations on the Operation of the BOD, Article 30 of the Company's Charter, and relevant legal regulations.

5. Các tiểu ban thuộc HĐQT/ *Board Committees*:

- HĐQT 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.

The BOD may establish subcommittees responsible for policy development, human

resources, remuneration, internal audit, and risk management.

- Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài.

The number of committee members shall be determined by the BOD, with a minimum of three (03) members, including Board members and external members.

- Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT 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 HĐQT.

Independent Board members and non-executive Board members shall constitute the majority of the committee, and one of these members shall be appointed as the Committee Chair by the BOD' decision.

- Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

The committee's operations must comply with the BOD' regulations.

- 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.

A committee resolution shall only be effective if it is approved by the majority of attending members at a committee meeting.

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

The implementation of decisions made by the BOD or its subcommittees must comply with applicable laws, the Company's Charter, and the Internal Corporate Governance Regulations.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung được quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

Selection, Appointment, and Dismissal of the Corporate Governance Officer shall be conducted in accordance with Article 32 of the Company's Charter and relevant legal regulations.

Điều 4. Ban Kiểm soát

Article 4. Board of Supervisors

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 11, Điều 12 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty, Điều 39 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

The roles, rights, obligations, and responsibilities of the BOS and its members are stipulated in Article 11 and Article 12 of the Company's BOS Operating Regulations, Article 39 of the Company's Charter, and relevant legal provisions.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát được quy định tại từ Điều 7 đến Điều 10 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty, từ điều 36 đến Điều 41 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

The term, number, composition, and structure of the BOS members are specified in Articles 7 to 10 of the BOS Operating Regulations, Articles 36 to 41 of the Company's Charter, and applicable legal regulations.

Điều 5. Tổng Giám đốc

Article 5. General Director

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:
Roles, Responsibilities, Rights, and Obligations of the General Director:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT;
Decide on matters related to the Company's daily business operations that do not fall under the authority of the BOD;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT;
Organize and implement the resolutions of the BOD;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
Implement the business plan and investment strategy of the Company;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
Propose the organizational structure and internal management regulations of the Company;
 - e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
Appoint, dismiss, or remove managerial positions within the Company, except for positions under the authority of the BOD;
 - f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ngoại trừ hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
Approve contracts for purchases, sales, loans, lending, and other transactions valued at less than 35% of the total asset value recorded in the latest financial statements of the Company, except for contracts and transactions stipulated in Clauses 2 and 3, Article 167 of the Enterprise Law;
 - g) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
Determine salaries and other benefits for employees in the Company, including those under the General Director's appointment authority;
 - h) Tuyển dụng lao động;
Recruit employees for the Company;
 - i) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
Propose dividend payment plans or loss-handling measures in business operations;
 - j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của HĐQT.

Exercise other rights and obligations as prescribed by law, the Company's Charter, and resolutions of the BOD.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc
Appointment, Dismissal, and Employment Contracts of the General Director
- a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc/ *Term, Standards, and Conditions of the General Director*

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

The General Director's term shall not exceed five (05) years and may be reappointed for an unlimited number of terms.

Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

The General Director must meet the standards and conditions stipulated by law and the Company's Charter.

- b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động Tổng Giám đốc:

Appointment, Dismissal, and Termination of the General Director

HDQT bổ nhiệm một thành viên trong HDQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc. HDQT có thể miễn nhiệm/bãi nhiệm/chấm dứt hợp đồng lao động Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HDQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

The BOD appoints a Board member or hires an external candidate as the General Director. The BOD may dismiss, remove, or terminate the employment contract of the General Director when the majority of attending Board members with voting rights approve the decision. The BOD shall appoint a new General Director as a replacement in case of dismissal.

- c) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc/ *Salary and Other Benefits of the General Director.*

Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc do HDQT quyết định.

The General Director shall receive salary and bonuses as determined by the BOD

Điều 6. Các hoạt động khác

Article 6. Other Activities

1. Phối hợp hoạt động giữa HDQT với BKS/ *Coordination between the BOD and the BOS*
- a) Trách nhiệm của HDQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS
Responsibilities of the BOD in coordinating with the BOS:
- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HDQT;

Meeting invitations and accompanying documents must be sent to the members of the BOS at the same time as they are sent to the BOD members.

- 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;

BOD resolutions must be sent to the BOS (simultaneously with the General Director) within the timeframe specified in this Regulation and the Company's Charter.

- 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;

When the BOS proposes the selection of an independent auditor, the BOD must provide feedback according to this Regulation and the Company's Charter.

- 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.

Other matters requiring consultation with the BOS must be submitted within the prescribed period, and the BOS must respond accordingly in compliance with this Regulation and the Company's Charter.

b) Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối với HĐQT

Responsibilities of the BOS in coordinating with the BOD:

- 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 Đại hội đồng cổ đông;

Regularly inform the BOD about operational results and consult with the BOD before presenting reports, conclusions, and recommendations to the General Meeting of Shareholders.

- 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;

During meetings of the BOS, members may request the participation of BOD members, the General Director, internal auditors (if any), and independent auditors to address concerns.

- Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra 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 Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

Periodic and ad-hoc inspections by the BOS must be concluded in writing no later than fifteen (15) working days after completion and sent to the BOD to assist in corporate governance. The BOS must discuss significant findings with the BOD

and the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. If there are disagreements, dissenting opinions must be recorded in the minutes, and the Head of the BOS is responsible for reporting the matter at the nearest General Meeting of Shareholders.

- 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 tới HĐQT trong vòng bốn mươi tám (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 Đại hội đồng cổ đông đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

If the BOS detects legal violations or breaches of the Company's Charter by BOD members, they must notify the BOD in writing within forty-eight (48) hours, demand corrective action, and report the matter to the General Meeting of Shareholders while ensuring disclosure compliance under applicable laws.

- 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.

For recommendations related to the Company's operations and financial status, the BOS must submit written reports and supporting documents at least fifteen (15) working days before the expected response date.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (7) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (7) ngày làm việc.

Other matters requiring the BOD's opinion must be submitted at least seven (7) working days in advance, and the BOD must respond within seven (7) working days.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng Giám đốc

Coordination between the BOD and the General Director

a) Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Tổng Giám đốc

Responsibilities of the BOD in coordinating with the General Director:

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.

For organizing the Annual General Meeting of Shareholders, the BOD must notify the General Director about collaboration and resource utilization within a reasonable timeframe in accordance with the Company's Charter.

- 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.

In urgent situations, the BOD may request the General Director and other executives to provide information regarding the Company's operations. The BOD

is prohibited from using undisclosed company information or sharing it with third parties for transactions.

- 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.

Matters requiring BOD approval, as stipulated by law and the Company's Charter, that are proposed by the General Director must be reviewed by the BOD within the prescribed timeframe.

- HĐQT 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.

The BOD decides on rewards or disciplinary actions based on the General Director's compliance with BOD resolutions and delegated responsibilities.

b) Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT

Responsibilities of the General Director in coordinating with the BOD:

- Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;

The General Director represents and manages the Company's operations, ensuring uninterrupted and efficient business activities.

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

The General Director is accountable to the General Meeting of Shareholders and the BOD and must report as required.

- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (7) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

When proposing measures to enhance the Company's operations and management, the General Director must submit proposals to the BOD as early as possible, but no later than seven (7) days before a decision is required.

- Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

The General Director must prepare plans for BOD approval regarding recruitment, termination, salaries, social insurance, benefits, rewards, and disciplinary actions for employees and managers.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (7) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (7) ngày.

Other matters requiring the BOD's opinions must be submitted at least seven (7) working days in advance, and the BOD must respond within seven (7) working days.

3. Phối hợp giữa BKS với Tổng Giám đốc

Coordination between the BOS and the General Director

- a) Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
During BOS' meetings, members may request the participation of the General Director, BOD members, internal auditors (if any), and independent auditors to address concerns.
- b) 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 Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải báo cáo thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
Periodic and ad-hoc inspections by the BOS must be concluded in writing within fifteen (15) working days after completion and submitted to the General Director to aid in corporate governance. The BOS must consult the General Director before reporting to the General Meeting of Shareholders. If there are disagreements, dissenting opinions must be recorded in the minutes, and the Head of the BOS is responsible for reporting the matter at the nearest General Meeting of Shareholders.
- c) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
If the BOS detects legal violations or breaches of the Company's Charter by the General Director, they must notify the General Director in writing within forty-eight (48) hours, request corrective action, and report the matter to the General Meeting of Shareholders while ensuring disclosure compliance under applicable laws.
- d) Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
Members of the BOS have the right to request the General Director to facilitate access to records and documents related to business operations at the Company's headquarters or designated storage locations.
- e) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. BKS 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.

Regarding management, operational reports, and financial statements, written requests from the BOS must be submitted at least forty-eight (48) hours in advance. The BOS is prohibited from using undisclosed company information or sharing it with third parties for transactions.

- f) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng Giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là bảy (7) ngày làm việc và Tổng Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng bảy (7) ngày làm việc.

Other matters requiring the General Director's opinion must be submitted at least seven (7) working days in advance, and the General Director must respond within seven (7) working days.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Article 7. Effectiveness of Implementation

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Năng lượng và Bất động sản Trường Thành bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 04 năm 2025.

The Internal Corporate Governance Regulation of Truong Thanh Energy and Real Estate Joint Stock Company consists of seven (07) articles and takes effect from April 18, 2025.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

This Regulation is the only official and binding document of the Company.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất một nửa 1/2 tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị. *Copies or excerpts of this Internal Corporate Governance Regulation must be signed by the Chairman of the BOD or at least one-half (1/2) of the total BOD members to be valid.*

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ON BEHALF OF THE BOD

CHỦ TỊCH HĐQT

CHAIRMAN OF THE BOD



Đặng Trung Kiên