

Huế, ngày 20 tháng 7 năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang...

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHCD ngày 20 tháng 7 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc (Tổng giám đốc) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
 - e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc (Tổng giám đốc).
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
 - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, 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.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 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;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

- d) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

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

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

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

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;

- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
 3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
 4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 20. 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 VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

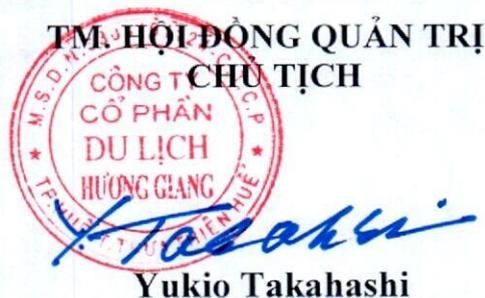
1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm 07 Chương, 24 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Yukio Takahashi

Hue City, July 20th, 2021

REGULATION
ON OPERATION OF THE BOARD OF MANAGEMENT

Pursuant to the Law on Securities dated November 26, 2019;

Pursuant to the Enterprise Law dated June 17, 2020;

Pursuant to the Government's Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 detailing the implementation of a number of articles of the Securities Law;

Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020 of the Minister of Finance guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies in Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities;

Pursuant to the Charter of Huong Giang Tourist Joint Stock Company...

Pursuant to the Resolution of the General Meeting of Shareholders No. 01/NQ-DHCD dated July 20, 2021;

The Board of Directors promulgates the Regulation on the operation of the Board of Management of Huong Giang Tourist Joint Stock Company.

The regulations of the Board of Management of Huong Giang Tourist Joint Stock Company include the following contents:

Chapter I
GENERAL RULES

Article 1. Scope of regulation and subjects of application

1. Scope of regulation: The regulations on operation of the Board of Management stipulate the organizational structure of personnel, operating principles, rights and obligations of the BOM and members of the BOM in order to operate according to prescribed in the Enterprise Law, the company's charter and other relevant laws.
2. Subjects of application: This Regulation is applicable to the BOM and members of the BOM.

Article 2. Principles on operation of the BOM

1. The BOM works on a collective basis. The members of the BOM are personally responsible for their work and jointly responsible before the General Meeting of Shareholders and before the law for the resolutions and decisions of the BOM for the development of the company.

2. The BOM assigns responsibility to the Director (General Director) to organize and execute the resolutions and decisions of the BOM.

Chapter II

MEMBERS OF THE BOARD OF MANAGEMENT

Article 3. Rights and obligations of members of the BOM

1. Members of the BOM have full rights in accordance with the Law on Securities, relevant laws and the company's charter, including the right to be provided with information and documents on the financial situation and business operations of the Company and of the units in the Company.
2. Members of the BOM have obligations as prescribed in the company's charter and the following obligation:
 - a) Perform their duties honestly and carefully for the best interests of shareholders and the Company;
 - b) Attend all meetings of the BOM and give opinions on the issues discussed;
 - c) To promptly and fully report to the BOM the remuneration received from subsidiaries, affiliated companies and other organizations;
 - d) Report to the BOM at the latest meeting all transactions between the Company, its subsidiaries and other companies in which the Company takes control 50% or more of the charter capital with members of the BOM and other persons related to that member; transactions between the company and the company in which a member of the BOM is a founding member or executive of the enterprise during the last 3 years before the time of the transaction;
 - d) Disclose information when trading shares of the Company in accordance with the law.
3. An independent member of the BOM of a listed company has to make an evaluation report on the operation of the BOM.

Article 4. The right to provide information of the BOM members

1. A member of the BOM has the right to request the Director (General Director), Deputy Director (Deputy General Director) and other managers in the Company to provide information and documents on the financial situation and business operations of the Company and its units.
2. Managers are required to provide timely, complete and accurate information and documents at the request of members of the BOM. The order and procedures for requesting and providing information are prescribed by the company's charter.

Article 5. Term and number of members of the BOM

1. The BOM has 5 members.
2. The term of the BOM members shall not exceed 5 years and may be re-elected for an unlimited number of terms. An individual may only be elected as an independent member of the BOM of a company for no more than 02 consecutive terms
3. In case all members of the BOM end their terms at the same time, such members shall continue to be members of the BOM until a new member is elected to replace and take over the job, unless Te company's charter have other provisions.

4. The company's charter specifies the number, rights, obligations, and method of organizing and coordinating activities of independent members of the BOM.

Article 6. Criteria and conditions for the BOM members

1. Members of the BOM must meet the following criteria and conditions:
 - a) Not falling into the categories specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b) Having professional qualifications and experience in business administration or in the field, industry or business line of the Company and not necessarily being a shareholder of the Company, unless otherwise provided for in the company's charter;
 - c) A member of the BOM of the Company may concurrently be a member of the BOM of another company;
 - d) Other standards and conditions according to the company's charter.
2. Independent members of the BOM as prescribed at Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises must satisfy the following criteria and conditions:
 - a) Not being employee of the Company, its parent company or its subsidiary; is not employee used to work for the Company, its parent company or its subsidiary for at least 3 consecutive years;
 - b) Not being a person who is currently receiving salary or remuneration from the company, except for allowances that members of the BOM are entitled to as prescribed;
 - c) Not being a person whose spouse, biological father, adoptive father, natural mother, adoptive mother, biological child, adopted child, biological brother, biological sister, biological brother is a major shareholder of the Company; is a manager of the Company or a subsidiary of the Company;
 - d) Not being a person who directly or indirectly owns at least 01% of the total voting shares of the Company;
 - d) Not being a person who used to be a member of the BOM or BOS of the Company for at least the previous 5 years, except for the case of being appointed for 2 consecutive terms;
 - e) Other criteria and conditions according to the company's charter.
3. Independent members of the BOM must notify the BOM of the fact that they no longer fully meet the criteria and conditions specified in Clause 2 of this Article and are naturally no longer independent members of the BOM from the date of not meeting the criteria and conditions. The BOM must notify the case that independent members of the BOM no longer fully meet the criteria and conditions at the nearest General Meeting of Shareholders or convene a General Meeting of Shareholders to elect a new member of the BOM to supplement or replace independent members of the BOM within 06 months from the date of receipt of the notice of the relevant independent members of the BOM.

Article 7. Chairman of the BOM

1. The Chairman is elected, dismissed or removed by BOM from among the members of the BOM.

2. Chairman of the BOM must not concurrently be the Director (General Director).
3. Chairman of the BOM has the following rights and obligations:
 - a) Prepare program and plan of activities of the BOM;
 - b) Prepare agenda, content and documents for the meeting; convene, preside over and act as chairperson of the BOM meeting;
 - c) Organize the adoption of resolutions and decisions of the BOM;
 - d) Supervise the process of organizing the implementation of resolutions and decisions of the BOM;
 - d) Chairperson of the General Meeting of Shareholders;
 - e) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the company's charter.
4. In case the Chairman of the BOM resigns or is dismissed, the BOM must elect a replacement within 10 days from the date of receipt of the resignation or dismissal. In case the Chairman of the BOM is absent or unable to perform his/her duties, he/she must authorize in writing another member to exercise the rights and perform the obligations of the Chairman of the BOM according to the prescribed principles in the company's charter. In case no authorized person or the Chairman of the BOM dies, missing, detained, serving a prison sentence, serving administrative handling measures at a compulsory detoxification establishment, compulsory education, fleeing from residence, restricted or incapacitated civil acts, having difficulties in cognition or behavior control, being banned by the Court from holding certain position, practicing professions or doing certain jobs, the remaining members elect one of the members to hold the position of Chairman of the BOM on the principle that the majority of the remaining members agree until a new decision of the BOM is issued.
5. When deeming it necessary, the BOM shall decide to appoint the company secretary. The company secretary has the following rights and obligations:
 - a) Assist in convening the General Meeting of Shareholders and the BOM; record meeting minutes;
 - b) Support members of the BOM in exercising their assigned rights and obligations;
 - c) Support the BOM in applying and implementing corporate governance principles;
 - d) Supporting the Company in building shareholder relations and protecting the legitimate rights and interests of shareholders; compliance with the obligation to provide information, publicize information and administrative procedures
 - d) Other rights and obligations as provided for in the company's charter.

Article 8. Dismissal, removal, replacement and supplement of the BOM member

1. The General Meeting of Shareholders dismisses a member of the BOM in the following cases:
 - a) Failing to meet the criteria and conditions as prescribed in Article 155 of the Enterprise Law;
 - b) Has a resignation letter and is approved;

- c) Other cases specified in the company's charter.
- 2. The General Meeting of Shareholders removes a member of the BOM in the following cases:
 - a) Not participating in activities of the BOM for 6 consecutive months, except for force majeure cases;
 - b) Other cases specified in the company's charter.
- 3. When deeming it necessary, the General Meeting of Shareholders shall decide to replace the members of the BOM; dismiss or remove members of the BOM, other than the cases specified in Clauses 1 and 2 of this Article.
- 4. The BOM must convene a General Meeting of Shareholders to elect additional members of the BOM in the following cases:
 - a) The number of BOM members is reduced by more than one third compared to the number specified in the company's charter. In this case, the BOM must convene a General Meeting of Shareholders within 60 days from the date on which the number of members is reduced by more than one third;
 - b) The number of independent members of the BOM is reduced, not ensuring the ratio specified at Point b, Clause 1, Article 137 of the Law on Enterprises;
 - c) Except for the cases specified at Points a and b of this Clause, the General Meeting of Shareholders elects a new member to replace the member of the BOM who has been dismissed or removed at the nearest meeting.

Article 9. Method of election, dismissal and removal of the BOM member

- 1. Shareholders or groups of shareholders owning 10% or more of the total number of ordinary shares have the right to nominate member to the BOM. The nomination of member to the BOM is as follows:
 - a) Ordinary shareholders forming a group to nominate member to the BOM must notify the group meeting to the attending shareholders before the opening of the General Meeting of Shareholders;
 - b) Based on the number of BOM member, a shareholder or group of shareholders specified in this Clause is entitled to nominate one or several member according to the decision of the General Meeting of Shareholders as candidate for the BOM. In case the number of candidates nominated by a shareholder or a group of shareholders is lower than the number of candidates they are entitled to nominate according to the decision of the General Meeting of Shareholders, the remaining number of candidates shall be determined by the BOM and other shareholders.
- 2. If the number of candidates for the BOM through self-nomination and nomination is still not enough as prescribed in Clause 5, Article 115 of the Law on Enterprises, the incumbent BOM shall nominate additional candidates or organize nominations according to the provisions of the company's charter, internal regulations on corporate governance and operation regulations of the BOM. The introduction of additional candidates by the incumbent BOM must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders votes to elect members of the BOM in accordance with the law.

3. Voting to elect members of the BOM must be done by cumulative voting, whereby each shareholder has the total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of elected members of the BOM and shareholders have the right to put all or part of their total votes on one or several candidates. The elected members of the BOM are determined by the number of votes from high to low, starting from the candidate with the highest number of votes until the number of members specified in the company's charter is reached. In case there are 02 or more candidates achieving the same number of votes for the last member of the BOM, a re-election will be conducted among the candidates with the same number of votes or selected according to the criteria of election regulations or the company's charter.
4. The election, dismissal and removal of members of the BOM shall be decided by the General Meeting of Shareholders on the principle of voting.

Article 10. Announcement of election, removal from duty or dismissal of members of the BOM

1. In case the candidate for the BOM has been identified, the Company must disclose information related to the candidates at least 10 days before the opening date of the General Meeting of Shareholders on the website of the Company so that shareholders can learn about these candidates before voting, candidates for the BOM must have a written commitment to the truthfulness and accuracy of the personal information disclosed and must commit to perform their duties honestly, carefully and in the best interests of the Company if elected as a member of the BOM. Information related to the candidate for the BOM to be disclosed includes:
 - a) Name, date, month, year of birth;
 - b) Qualification;
 - c) Working history;
 - d) Other executive titles (including the position of the BOM of other companies);
 - d) Interests related to the Company and its related parties;
 - e) Other information (if any) as prescribed in the company's charter;
 - g) Public companies must be responsible for disclosing information about the companies in which the candidate is holding the position of member of the BOM, other management positions and interests related to the BOM candidate's company (if any).
2. The announcement of the results of election, dismissal and removal of members of the BOM must comply with the guiding regulations on information disclosure.

Chapter III

BOARD OF MANAGEMENT

Article 11. Rights and obligations of the Board of Management

1. The BOM is the management body of the Company, has full power on behalf of the Company to decide and exercise the rights and obligations of the company, except for the rights and obligations falling under the authority of the General Meeting of Shareholders.

2. The rights and obligations of the BOM are prescribed by law, the company's charter and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the BOM has the following rights and obligations:
- a) Decide on the strategy, medium-term development plan and annual business plan of the Company;
 - b) Propose on the type of shares and the total number of shares to be offered for sale of each type.
 - c) Decide to sell unsold shares within the number of shares authorized to be offered for sale of each type; decide to raise more capital in another form;
 - d) Decide the selling price of shares and bonds of the Company phiếu;
 - đ) Decide to repurchase shares according to the provisions of Clauses 1 and 2, Article 133 of the Law on Enterprises;
 - e) Decide on investment plans and investment projects within the competence and limits prescribed by law;
 - g) Decide on market development, marketing and technology solutions;
 - h) Approve purchase, sale, borrowing, lending and other contracts, transactions valued at 35% of total asset value or more recorded in the Company's most recent financial statements, and contracts, transactions fall under the decision-making authority of the General Meeting of Shareholders as prescribed in Point d Clause 2 Article 138, Clause 1 and Clause 3 Article 167 of the Law on Enterprises.
 - i) Elect, dismiss and removal the Chairman of the BOM; appoint, dismiss, sign contracts, terminate contracts with the Director or General Director and other important managers as prescribed in the company's charter; decide on the salary, remuneration, bonus and other benefits of such managers; appoint an authorized representative to participate in the Members' Council or the General Meeting of Shareholders in another company and decide on the remuneration and other benefits of such persons;
 - k) Supervise and direct the Director or General Director and other managers in running the daily business activities of the Company;
 - l) Decide on the organizational structure, internal management regulations of the Company, to decide on the establishment of subsidiaries, branches and representative offices and to contribute capital and purchase shares of other enterprises;
 - m) Approve the program and documents in service of the General Meeting of Shareholders, to convene the General Meeting of Shareholders or to collect opinions for the General Meeting of Shareholders to pass a resolution;
 - n) Submit audited annual financial statements to the General Meeting of Shareholders;
 - o) Propose the level of dividends to be paid; decide on the deadline and procedures for paying dividends or dealing with losses arising in the course of business;
 - p) Propose the reorganization and dissolution of the Company; Company bankruptcy petition;

- q) Decide to issue the Regulation on operation of the BOD, internal regulations on corporate governance after being approved by the General Meeting of Shareholders; decide to issue the Regulation on the operation of the Audit Committee under the BOM, the Regulation on information disclosure of the Company;
 - r) Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises, the Law on Securities, other provisions of law and the company's charter
3. The BOM shall adopt resolutions, decisions by voting at the meeting, collect opinions in writing or in other forms prescribed by the company's charter. Each member of the BOM has one vote.
 4. In case a resolution or decision passed by the BOM is contrary to the provisions of law, the resolution of the General Meeting of Shareholders or the company's charter, causing damage to the Company, the members approve such the resolution and decision must be jointly and personally liable and must compensate the Company for damage; Members who object to the adoption of the above resolution are exempt from liability. In this case, the shareholders of the Company have the right to request the Court to suspend the implementation or annul the aforesaid resolution or decision.

Article 12. Duties and powers of the BOM in approving and signing transaction contracts

1. The BOM approves contracts, transactions with a value of less than 35% or transactions leading to the total value of transactions arising within 12 months from the date of making the first transaction with a value of less than 35 % of the total value of assets recorded on the latest financial statement or a smaller percentage or value as prescribed in the company's charter between the Company and one of the following entities:
 - Members of the BOM, members of the BOS, General Director (Director), other managers and related persons of the subjects;
 - Shareholders, authorized representatives of shareholders owning more than 10% of the total ordinary share capital of the Company and their related persons;
 - Enterprises related to the subjects specified in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.
2. The representative of the Company who signs a contract or transaction must notify the members of the BOM and members of the BOS about the subjects related to such contract or transaction and enclose it with the draft contract or the main content of the transaction. The BOM shall decide on the approval of contracts or transactions within 15 days from the date of receipt of the notice, unless otherwise provided for in the company's charter; Members of the BOM who have interests related to the parties in the contract or transaction do not have the right to vote.

Article 13. Responsibilities of the BOM in convening the Extraordinary General Meeting of Shareholders

1. The BOM must convene an extraordinary General Meeting of Shareholders in the following cases:
 - a) The BOM considers it necessary for the benefit of the Company;

- b) The number of remaining members of the BOM and BOS is less than the minimum number of members as prescribed by law.;
 - c) At the request of a shareholder or group of shareholders specified in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises; The request to convene a meeting of the General Meeting of Shareholders must be made in writing, clearly stating the reason and purpose of the meeting, with sufficient signatures of the relevant shareholders or a written request made in many copies and gather enough signatures of relevant shareholders;
 - d) At the request of the BOS;
 - đ. Other cases as prescribed by law and the company's charter.
2. Convening an Extraordinary General Meeting of Shareholders
- The BOM must convene a General Meeting of Shareholders within 30 days from the date on which the number of remaining members of the BOM, independent members of the BOM or members of the BOS less than the minimum members as prescribed in the company's charter or receive the request specified at point c and point d, clause 1 of this Article;
3. The convener of the General Meeting of Shareholders must perform the following tasks:
- a) Make a list of shareholders entitled to attend the meeting;
 - b) Provide information and settle complaints related to the list of shareholders;
 - c) Prepare meeting agenda and content;
 - d) Prepare documents for the meeting;
 - đ) Draft resolution of the General Meeting of Shareholders according to the proposed content of the meeting; list and detailed information of candidates in case of election of members of the BOM, members of the BOS;
 - e) Determine the time and location of the meeting;
 - g) Send notice of meeting invitation to each shareholder entitled to attend the meeting in accordance with the Law on Enterprises;
 - h) Other tasks for the meeting.

Article 14. Sub-committees assisting the BOM.

1. The BOM can set up a sub-committee to be in charge of development policy, human resources, compensation, internal audit, and risk management. The number of members of the subcommittee shall be decided by the BOM with at least 03 people, including members of the BOM and external members. The activities of the subcommittee must comply with the regulations of the BOM. Resolutions of the subcommittee will only take effect when a majority of members attend and vote for approval at the meeting of the subcommittee.
2. The implementation of the BOM decisions, or of the sub-committees under the BOM must be consistent with the current legal provisions and provisions of the company's charter, internal regulations on corporate governance. .

MEETINGS OF THE BOARD OF MANAGEMENT

Article 15. Meetings of the Board of Management

1. The Chairman of the BOM shall be elected at the first meeting of the BOM within 07 working days from the end of the election of such BOM. This meeting is convened and chaired by the member with the highest number of votes or the highest percentage of votes. In case more than one member has the highest and equal number of votes or votes, the members elect according to the majority rule to choose one of them to convene a meeting of the BOM.
2. The BOM must have meeting at least once a quarter and may hold an extraordinary meeting.
3. The Chairman of the BOM shall convene a meeting of the BOM in the following cases:
 - a) At the request of the BOS or an independent member of the BOM;
 - b) At the request of the Director or General Director or at least 05 other executives;
 - c) At the request of at least 02 members of the BOM;
 - d) Other cases prescribed by the company's charter.
4. The proposal specified in Clause 3 of this Article must be made in writing, clearly stating the purposes, issues to be discussed and decisions within the competence of the BOM.
5. The Chairman of the BOM must convene a meeting of the BOM within 07 working days from the date of receipt of the request specified in Clause 3 of this Article. In case of failure to convene a meeting of the BOM at the request, the Chairman of the BOM shall be responsible for any damage caused to the Company; The requestor has the right to replace the Chairman of the BOM to convene a meeting of the BOM.
6. The Chairman of the BOM or the person convening the meeting of the BOM must send a notice of invitation to the meeting at least 03 working days before the date of the meeting. The notice of meeting invitation must specify the time and place of the meeting, the agenda, the issues to be discussed and decided. The notice of meeting invitation must be enclosed with the documents used at the meeting and the member's vote.

The notice of invitation to the meeting of the BOM may be sent by invitation, by telephone, by fax, by electronic means or by other methods prescribed by the company's charter and shall be guaranteed to reach the contact address of each member of the BOM registered at the Company.
7. The Chairman of the BOM or the convenor shall send the meeting invitation and attached documents to the members of the BOS as to the members of the BOM.

Members of the BOS have the right to attend meetings of the BOM; have the right to discuss but not vote.
8. A meeting of the BOM is conducted when there are 3/4 of the total number of members attending the meeting. In case a meeting convened as prescribed in this Clause does not have enough members to attend the meeting as prescribed, it may be convened a second time within 07 days from the intended date of the first meeting. In this case, the meeting will be conducted if more than half of the members of the BOM attend the meeting.

9. A member of the BOM is considered to attend and vote at the meeting in the following cases:
 - a) Attend and vote directly at the meeting;
 - b) Authorize another person to attend the meeting and vote as prescribed in Clause 11 of this Article;
 - c) Attend and vote through videoconferences, electronic voting or other electronic means;
 - d) Send votes to the meeting by mail, fax, email;
 - đ) Send votes by other means as prescribed in the company's charter.
10. In case of sending the vote to the meeting via mail, the vote must be enclosed in a sealed envelope and must be delivered to the Chairman of the BOM at least 1 hour before the opening. Votes are only opened in the presence of all attendees.
11. Members must attend all meetings of the BOM A member may authorize another person to attend the meeting and vote if approved by a majority of members of the BOM.
12. Resolutions and decisions of the BOM shall be adopted if approved by the majority of members attending the meeting; In case the number of votes is equal, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairman of the BOM.

Article 17. Minutes of the BOM meeting

1. Meetings of the BOM must be recorded in minutes and may be recorded and stored in other electronic forms. Minutes must be made in Vietnamese and may also be made in a foreign language, including the following principal contents:
 - a) Name, head office address, enterprise code number;
 - b) Meeting time and place;
 - c) Purpose, agenda and content of the meeting;
 - d) Full name of each member attending the meeting or authorized person to attend the meeting and how to attend the meeting; full names of members not attending the meeting and reasons;
 - đ) The issue is discussed and voted at the meeting;
 - e) Summarize the opinions of each member attending the meeting according to the order of the meeting;
 - g) Voting results, clearly stating the members agreeing, disagreeing and abstaining;
 - h) The issue has been passed and the proportion of votes passed;
 - i) Full name and signature of the chairperson and the person recording the minutes, except for the case specified in Clause 2 of this Article.
2. In case the chairperson or the person recording the minutes refuses to sign the meeting minutes, but if all other members of the BOM attend the meeting to sign and have all the contents as prescribed at Points a, b, c, d, đ, e, g and h, Clause 1 of this Article, this minutes shall take effect.
3. The chairperson, the person recording the minutes and the people signing the minutes must be responsible for the truthfulness and accuracy of the content of the minutes of the BOM meeting.

4. Minutes of the BOM meeting and documents used in the meeting must be kept at the head office of the Company.
5. Minutes made in Vietnamese and in a foreign language have the same legal effect. In case there is a difference in content between the minutes in Vietnamese and in a foreign language, the content in the minutes in Vietnamese shall prevail.

Chapter V

REPORTING, PUBLISHING BENEFITS

Article 18. Annual report submission

1. At the end of the fiscal year, the BOM must submit the following report to the General Meeting of Shareholders:
 - a) Report on business results of the Company;
 - b) Financial report;
 - c) Report on assessment of management and administration of the Company;
 - d) Appraisal report of the BOS.
2. The report specified at Points a, b and c, Clause 1 of this Article must be sent to the BOS for appraisal at least 30 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders if the charter company has no other provisions.
3. Reports specified in Clauses 1 and 2 of this Article, appraisal reports of the BOS and audit reports must be kept at the head office of the Company at least 10 days before the opening date of the Annual General Meeting of Shareholders if the company's charter does not stipulate a longer time limit. Shareholders who own shares of the Company continuously for at least 01 year have the right to directly review the report specified in this Article or together with a lawyer, accountant or auditor with a practicing certificate.

Article 19. Remuneration, bonus and other benefits of members of the BOM

1. The company has the right to pay remuneration and bonus to members of the BOM according to business results and efficiency.
2. Members of the BOM are entitled to remuneration and bonuses. Remuneration is calculated according to the number of working days necessary to complete the tasks of a member of the BOM and the remuneration per day. The BOM estimates the remuneration for each member on the principle of consensus. The total remuneration and bonus of the BOM shall be decided by the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
3. The remuneration of each member of the BOM is included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, shown in a separate section in the Company's annual financial statements and must report to the General Meeting of Shareholders at the annual meeting.
4. Members of the BOM holding executive positions or members of the BOM working in sub-committees of the BOM or performing other jobs outside the scope of normal duties of a member of the BOM may be paid additional remuneration in the form of a lump-sum salary, salary, commission, percentage of profit or in other forms as decided by the BOM.

5. Members of the BOM have the right to be paid all travel, accommodation, meals and other reasonable expenses that they have had to pay when performing their responsibilities as members of the BOM including expenses incurred in attending meetings of the General Meeting of Shareholders, the BOM or the sub-committees of the BOM.
6. A member of the BOM may purchase liability insurance by the Company after obtaining the approval of the General Meeting of Shareholders. This insurance does not cover the liability of members of the BOM related to violations of the law and the company's charter.

Article 20. Disclosure of related interests

In case the charter company has no other regulations stricter, the disclosure of interests and related persons of the Company shall comply with the following provisions:

1. Members of the BOM of the Company must declare to the company about their related interests, including:
 - a) Name, enterprise registration number, head office address, line of business of the enterprise in which they own the contributed capital or shares; rate and time of ownership of such contributed capital or shares;
 - b) Name, enterprise registration number, head office address, line of business of the enterprise in which their related persons jointly own or separately own a contributed capital or a share of more than 10% of the charter capital.
2. The declaration specified in Clause 1 of this Article must be made within 07 working days from the date of arising related interests; the amendments and supplements must be notified to the Company within 07 working days from the date of the corresponding amendments and supplements.
3. Members of the BOM in their own name or in the name of another person to perform work in any form within the scope of the Company's business must explain the nature and content of such work to the BOM and can only be done when approved by a majority of the remaining members of the BOM; if performed without declaration or without the approval of the BOM, all income from such activities belongs to the Company.

Chapter VI

RELATIONSHIP OF THE BOARD OF MANAGEMENT

Article 21. Relationship between members of the BOM

1. The relationship between the members of the BOM is a cooperative relationship, the members of the BOM are responsible for informing each other about related issues in the process of handling their assigned work.
2. In the process of handling work, the member of the BOM who is assigned the main responsibility must actively coordinate in handling, if there is a problem related to the field under the charge of another member of the BOM. In case there are still differences of opinion among the members of the BOM, the member who is primarily responsible for it shall report it to the Chairman of the BOM for consideration and decision according to its competence, or organize a meeting or collect opinions of other members of the BOM in accordance with the law, the company's charter and this Regulation.

3. In case of reassignment between members of the BOM, the members of the BOM must hand over the work, relevant documents and records. This handover must be made in writing and reported to the Chairman of the BOM.

Article 22. Relationship with the Executive Board

In the role of management, the BOM issues resolutions for the General Director and the executive apparatus to implement. At the same time, the BOM inspects and supervises the implementation of resolutions.

Article 23. Relationship with the BOS

1. The relationship between the BOM and the BOS is a cooperative relationship. The working relationship between the BOM and the BOS follows the principles of equality and independence, while closely coordinating and supporting each other in the process of performing tasks.
2. When receiving inspection records or general reports of the BOS, the BOM is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and make timely corrections.

Chapter VII IMPLEMENTING PROVISIONS

Article 24. Effectiveness

Operation Regulation of the BOM of Huong Giang Tourist Joint Stock Company includes 07 Chapters and 24 Articles and takes effect from July 20th, 2021.

**For. BOARD OF MANAGEMENT
CHAIRMAN**

