MASAN
HIGH-TECH MATERIALS

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN
MASAN HIGH-TECH MATERIALS

Ngày 12 tháng 04 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG 3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3
Điều 2. Các định nghĩa 3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị 4
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị 4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị 5
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị 5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị 5
Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị 5
Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị 6
Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị 6
Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị 6
Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị 7
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 7
Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị 7
Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan 9
Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường 9
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 10
Điều 16. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị 10
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị 13
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH 13
Điều 18. Trình báo cáo hằng năm 14
Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị 14
Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan 14
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN 14
Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị 15
Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành 15
Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán 15
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 15
Điều 24. Hiệu lực thi hành 15
Điều 25. Tổ chức thực hiện 15

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 này của Công ty Cổ phần Masan High-Tech Materials 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 và các quy định khác của Pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 2. Các định nghĩa

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

   a. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

   b. "Công ty" là Công ty Cổ phần Masan High-Tech Materials.

   c. "Điều lệ" là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Masan High-Tech Materials được thông qua tại Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày 12/04/2021.

   d. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   e. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   f. "Người có liên quan" là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.

   g. "Người đại diện theo uỷ quyền" là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.

   h. "Người được ủy quyền dự họp" là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.

   i. "Người quản lý" là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

   j. "Pháp luật" có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch hoặc tại nơi Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

   k. "Quy chế" là Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này.

l. "Sở Giao dịch Chứng khoán" là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch hoặc đăng ký giao dịch cổ phiếu.

m. "Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị" là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

n. "Việt Nam" là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

4. "Người" sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

Điều 3. 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 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 4. 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 doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Pháp luật liên quan và Điều lệ, 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 phòng ban trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị 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;

   e. 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 độc lập Hội đồng Quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc của 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. Những người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty cho từng nhiệm kỳ sẽ được Đại Hội đồng Cổ đông quyết định.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

   a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

   b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

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

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

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

e. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

f. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;

g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 13; và

h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành vên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được 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 cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;

c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; và

d. Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

2. 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 lượng thành viên Hội đồng Quản trị của 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 của Pháp luật;

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 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. 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. Hội đồng Quản trị có các quyền 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. 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 Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người quản lý đó;

e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;

i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;

j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;

n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều này;

p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;

s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;

t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

u. 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;

v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;

w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và

x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để uỷ quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

1. Hội đồng Quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

   a. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và Người có liên quan của họ;

   b. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người có liên quan của họ;

   c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;

   d. Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.

2. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

   a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 **Error! Reference source not found.**14 và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; hoặc

   b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó.

   Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị 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 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; 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 15. 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 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 của Hội đồng Quản trị 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 3 Điều 11 của Điều lệ; và

   d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

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 sáu mươi ngày kể từ ngày số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật, hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ.

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. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;

   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;

   e. Dự thảo nghị quyết 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;

   f. 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 của Điều lệ; và

   h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội

đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

   a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;

   b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;

   c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc

   d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

   Đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị quy định tại 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.

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

   Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là hợp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là hợp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

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

   a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

   b. Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;

   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;

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

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

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

9. Biểu quyết:

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Họp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.

c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Thư ký Công ty.

d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề

được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.

e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ.

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 sau đây:

   a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

   b. Thời gian, địa điểm họp;

   c. Chương trình và nội dung họp;

   d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

   e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

   f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);

   g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, 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; và

   i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp 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, e, f, 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 các 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.

2. Các báo cáo quy định tại các Điều này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

2. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật.

3. 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.

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Hội đồng Quản trị 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

   Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám Đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết.

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 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 GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN

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 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, quyết định 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, quyết định do Hội đồng Quản trị ban hành.

Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ủy ban Kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ủy ban Kiểm toán 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 Ủy ban Kiểm toán, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

M.S.D.N: 0309966889 C.T.C.P CỔ PHẦN MASAN HIGH-TECH MATERIALS QUẬN 1 - T.P HỒ CHÍ MINH

DANNY LE