



CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

THÔNG BÁO

V/v. Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty cổ phần Fiditour.

Hội đồng quản trị công ty cổ phần Fiditour trân trọng thông báo đến toàn thể Quý cổ đông về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 như sau:

- 1. Thời gian Đại hội:** 8 giờ 30 phút – thứ năm, ngày 19/4/2018, đăng ký dự họp từ 8 giờ 00 ngày 19/4/2018.
- 2. Địa điểm tổ chức:** Phòng họp Sài Gòn, tầng trệt khách sạn Kim Đô - Số 133 Nguyễn Huệ, phường Bến Nghé, quận Một, thành phố Hồ Chí Minh.
- 3. Thành phần tham dự:** Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty Fiditour tính đến hết ngày đăng ký 28/3/2018 theo danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký Việt Nam (VSD) cung cấp.
- 4. Nội dung Đại hội:**
 - 4.1- Thông qua Báo cáo hoạt động 05 năm 2013 – 2017; Kế hoạch kinh doanh 05 năm 2018 - 2022.
 - 4.2- Thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 (đã được kiểm toán).
 - 4.3- Thông qua Báo cáo thẩm tra hoạt động của Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2013 - 2017 và thẩm tra báo cáo tài chính 2017.
 - 4.4- Thông qua nội dung chỉnh sửa Điều lệ công ty cổ phần Fiditour.
 - 4.5- Thông qua Quy chế quản trị nội bộ.
 - 4.6- Bầu HĐQT – BKS nhiệm kỳ 2018 – 2022.
 - 4.7- Thông qua các vấn đề cần thảo luận và biểu quyết khác thuộc thẩm quyền ĐHCĐ.

Xác nhận tham dự, hoặc uỷ quyền tham dự:

Đề Đại hội tổ chức thành công, tiết kiệm thời gian, chi phí, kính đề nghị Quý cổ đông dự họp (hoặc uỷ quyền dự họp) gửi xác nhận việc tham dự (hoặc Giấy uỷ quyền tham dự) cho Công ty Fiditour trước ngày **16/4/2018**.

Địa chỉ gửi theo đường bưu điện: **Công ty cổ phần Fiditour – Số 129 Nguyễn Huệ, phường Bến Nghé, quận Một, thành phố Hồ Chí Minh.**

Gửi Fax: (028) 3 914 13 63 (chuyển cho Bà Tú Anh).

Gửi email: tuanh@fiditour.com.

Hoặc điện thoại: (028) 3 914 14 14 - số nội bộ: 134, gặp Bà Tú Anh.

Lưu ý: Tài liệu liên quan của Đại hội cổ đông thường niên 2018 được đăng tải tại website: <http://www.fiditour.com>, mục Quan hệ cổ đông, bao gồm:

STT	TÀI LIỆU
1	Thông báo mời họp thường niên Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018
2	Dự thảo chương trình họp đại hội cổ đông thường niên năm 2018
3	Phiếu đăng ký tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018
4	Giấy ủy quyền tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018
5	Dự thảo Thẻ lệ làm việc và biểu quyết tại đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018
6	Dự thảo Quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị - Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 – 2022
7	Danh sách ứng viên dự kiến bầu cử HĐQT – BKS nhiệm kỳ 2018 - 2022
8	Hướng dẫn bầu dồn phiếu
9	Báo cáo hoạt động kinh doanh 05 năm 2013 – 2017 và Kế hoạch 05 năm 2018 - 2022 của Hội đồng quản trị
10	Dự thảo nội dung chỉnh sửa Điều lệ
11	Dự thảo Quy chế quản trị nội bộ
12	Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán
13	Báo cáo thẩm tra hoạt động 05 năm 2013 – 2017 và thẩm tra báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2017 của Ban kiểm soát
14	Dự thảo Tờ trình các nội dung biểu quyết tại đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Trân trọng.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(đã ký)

NGUYỄN VIỆT HÙNG



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

_____, ngày tháng năm 2018

PHIẾU ĐĂNG KÝ

Tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Fiditour

Kính gửi: Công ty Cổ phần Fiditour.

Tên cổ đông/đại diện cổ đông:
Địa chỉ:
Số CMND/Hộ chiếu/ĐKKD:
Ngày cấp: Nơi cấp:
Điện thoại: Fax:
Email:

1. Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Fiditour với số cổ phần là:

- Số cổ phần sở hữu: cổ phần
- Số cổ phần nhận ủy quyền: cổ phần (nếu có)
- (Kèm theo Giấy ủy quyền tương ứng với số cổ phần nhận ủy quyền)
- Số cổ phần đại diện: cổ phần (nếu có)

Tổng: cổ phần

(Bằng chữ:)

2. Đăng ký phát biểu (nếu có) tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Fiditour.

Nội dung đăng ký phát biểu:

Đề nghị Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Fiditour xác nhận vào danh sách cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty.

Cá nhân/Tổ chức đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên. Đóng dấu nếu là tổ chức)

GHI CHÚ: Đề nghị Quý cổ đông có nhu cầu phát biểu vui lòng đăng ký nội dung phát biểu để Ban tổ chức bố trí thời gian phù hợp. Mỗi đại biểu đăng ký có tối đa **05 phút** để phát biểu. Quý cổ đông về dự họp Đại hội vui lòng gửi Phiếu đăng ký hoặc fax về Công ty Cổ phần Fiditour trước 11g00 ngày 16 tháng 4 năm 2018 theo địa chỉ sau:

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Số 127-129 Nguyễn Huệ, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

Tel: (028) 3 9141414 Fax: (028) 3 9141363 Email: tuanh@fiditour.com.



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

(V/v. Tham dự Đại hội cổ đông thường niên năm 2018)

Kính gửi: Công ty cổ phần Fiditour.

Tên cổ đông cá nhân/ cổ đông tổ chức: _____

Địa chỉ thường trú/Trụ sở (tổ chức): _____

Điện thoại: _____

Số CMTND/hộ chiếu/GCNDKDN: _____ cấp ngày _____

nơi cấp: _____

Số cổ phần sở hữu: _____ cổ phần.

(Bằng chữ: _____ cổ phần)

NAY ỦY QUYỀN CHO

Cá nhân ông, bà: _____

Số CMTND/hộ chiếu: _____ cấp ngày _____, nơi cấp: _____.

Địa chỉ thường trú: _____.

Thay mặt tôi/ chúng tôi tham dự và biểu quyết các nội dung tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 do Công ty Fiditour tổ chức ngày 19/4/2018 tại Thành phố Hồ Chí Minh với tư cách là đại diện cho tất cả số cổ phần mà tôi/ chúng tôi đang sở hữu.

Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực tại Đại hội cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Fiditour ngày 19/4/2018.

..... ngày tháng năm 2018

BÊN NHẬN ỦY QUYỀN

(ký, ghi rõ họ tên)

CỔ ĐÔNG ỦY QUYỀN

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là pháp nhân)



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

**CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI
ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR**

(Dự thảo)

I. Thời gian tổ chức Đại hội:

- Đại hội bắt đầu: 8g30 ngày 19 tháng 4 năm 2018.
- Đại hội kết thúc (dự kiến): 12g30 ngày 19 tháng 4 năm 2018.

II. Địa điểm tổ chức Đại hội:

Địa chỉ: Phòng họp Sài Gòn (tầng trệt) khách sạn Kim Đô, số 133 Nguyễn Huệ, Quận 1, Tp. HCM.

III. Nội dung Đại hội:

PHẦN NGHI THỨC:

- Đăng ký cổ đông và đại diện cổ đông tham dự Đại hội.
- Tuyên bố lý do và giới thiệu thành phần tham dự.
- Biểu quyết thông qua số lượng và nhân sự Chủ tọa đoàn.

PHẦN NỘI DUNG:

- Biểu quyết thông qua thư ký đoàn, Ban kiểm phiếu và chương trình Đại hội.
 - Biểu quyết thông qua báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.
 - Biểu quyết thông qua Thẻ lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội.
 - Báo cáo của Hội đồng quản trị.
 - Giới thiệu nội dung chỉnh sửa Điều lệ và Dự thảo Quy chế quản trị nội bộ.
 - Báo cáo của Ban kiểm soát.
 - Bầu cử Hội đồng quản trị - Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 – 2022.
 - Giới thiệu Tờ trình các nội dung xin ý kiến Đại hội.
 - Thảo luận - Biểu quyết thông qua Nghị quyết đại hội.
 - Tổng kết Đại hội và tuyên bố bế mạc.
-

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR



Danh mục các tài liệu phục vụ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

STT	TÀI LIỆU	GHI CHÚ
1	Thông báo mời họp thường niên Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018	
2	Dự thảo chương trình họp đại hội cổ đông đồng cổ đông thường niên năm 2018	
3	Phiếu đăng ký tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018	
4	Giấy ủy quyền tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018	
5	Dự thảo Thể lệ làm việc và biểu quyết tại đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018	
6	Dự thảo Quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị - Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 - 2022	
7	Danh sách ứng viên dự kiến bầu cử HĐQT - BKS nhiệm kỳ 2018 - 2022	
8	Hướng dẫn bầu dồn phiếu	
9	Báo cáo hoạt động kinh doanh 05 năm 2013 - 2017 và Kế hoạch 05 năm 2018 - 2022 của Hội đồng quản trị	
10	Dự thảo nội dung chỉnh sửa Điều lệ	
11	Dự thảo Quy chế quản trị nội bộ	
12	Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán	
13	Báo cáo thẩm tra hoạt động 05 năm 2013 - 2017 và thẩm tra báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2017 của Ban kiểm soát	
14	Dự thảo Tờ trình các nội dung biểu quyết tại đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018	

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

ᄇᄇᄇ



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

Dự thảo

THẺ LỆ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2017 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 được tiến hành khi có số cổ đông sở hữu và đại diện sở hữu từ 51% trở lên tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận.
2. Tất cả các cổ đông, đại diện cổ đông đã làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội cổ đông thường niên được quyền tham gia phát biểu ý kiến, biểu quyết tại Đại hội.
3. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa đoàn điều khiển Đại hội. Các cổ đông, đại diện cổ đông theo ủy quyền tham gia Đại hội phải tuân theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn nhằm tạo điều kiện cho Đại hội diễn ra thuận lợi và hợp lệ.
4. Tất cả các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đều phải biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
5. Các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội được thông qua khi được số cổ đông sở hữu và đại diện sở hữu ít nhất từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội cổ đông tán thành
6. Mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền có số biểu quyết được tính bằng tổng số cổ phần mà người đó sở hữu và (hoặc) đại diện sở hữu.
7. Thẻ lệ biểu quyết: Mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tham dự Đại hội được nhận **một Thẻ biểu quyết và một Phiếu biểu quyết** in sẵn, theo mẫu của Công ty và có đóng dấu của Công ty. Số phiếu biểu quyết của một cổ đông, đại diện theo ủy quyền được tính bằng tổng số lượng cổ phần sở hữu và (hoặc) đại diện có quyền biểu quyết.



7.1 - Thẻ biểu quyết có ghi tên cổ đông và tổng số lượng cổ phần sở hữu và (hoặc) đại diện. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền sẽ thực hiện quyền biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết khi thông qua các nội dung sau:

- * Danh sách Đoàn chủ tịch, Ban thư ký;
- * Danh sách Ban kiểm phiếu;
- * Thẻ lệ làm việc và biểu quyết;
- * Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ;
- * Các nội dung khác không nằm trong Phiếu biểu quyết cần lấy ý kiến của ĐHĐCĐ.

- Đối với mỗi nội dung trên, Đoàn chủ tịch sẽ hỏi ý kiến cổ đông, đại diện theo ủy quyền về nội dung đó. Mỗi vấn đề sẽ biểu quyết gồm 3 lượt theo thứ tự: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến. Ban kiểm phiếu sẽ ghi nhận số phiếu biểu quyết "Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến" của từng vấn đề để Chủ tịch đoàn quyết định. Kết quả biểu quyết sẽ được ghi vào biên bản Đại hội, gồm các nội dung:

- * Số phiếu biểu quyết Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến;
- * Tỷ lệ phần trăm (%) tương ứng số phiếu biểu quyết Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến trong tổng số phiếu biểu quyết hiện diện của Đại hội.

7.2 - Phiếu biểu quyết có ghi các thông tin:

- Họ tên cổ đông;
- Tổng số lượng cổ phần sở hữu và (hoặc) đại diện;
- Nội dung các vấn đề cần biểu quyết và ý kiến của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền đối với nội dung biểu quyết đó: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền sẽ đánh dấu vào cột tương ứng thể hiện ý kiến của mình;
- Trường hợp có bổ sung nội dung biểu quyết thì ghi đúng theo yêu cầu của Chủ tọa đoàn.

Phiếu biểu quyết sẽ được Ban kiểm phiếu thu lại một lần sau khi các cổ đông, đại diện theo ủy quyền thảo luận xong và tiến hành biểu quyết.

Phiếu biểu quyết sau đây được coi là không hợp lệ:

- * Phiếu không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành;
- * Phiếu có tẩy xóa, thay đổi nội dung;
- * Phiếu không thể hiện ý kiến của cổ đông, đại diện theo ủy quyền (để trắng, không đánh dấu) hoặc phiếu đánh dấu từ 2 cột trở lên.

Phiếu biểu quyết không gửi lại cho Ban kiểm phiếu được xem là Không có ý kiến.

8. Trong trường hợp cổ đông hoặc đại diện cổ đông có ý kiến thắc mắc về kết quả biểu quyết, Chủ tọa sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội.

9. Nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được Thư ký đoàn ghi chép đầy đủ vào Biên bản và là cơ sở để soạn thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017.
 10. Thê lệ làm việc và biểu quyết này được thực hiện nếu được số cổ đông sở hữu và đại diện sở hữu từ từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội cổ đông chấp thuận.
-





CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

Dự thảo

**THỂ LỆ BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - BAN KIỂM SOÁT
NHIỆM KỲ 2018 – 2022 TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Fiditour.

Để việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát (nhiệm kỳ 2018 – 2022) tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Fiditour tuân thủ theo các quy định của Pháp luật, thực hiện nguyên tắc công khai, dân chủ, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của tất cả các cổ đông, đề nghị Đại hội biểu quyết Thể lệ bầu cử như sau:

I. NGUYÊN TẮC BẦU CỬ VÀ CÁCH THỨC XÁC ĐỊNH TRÚNG CỬ:

1. Mỗi cổ đông (hoặc người đại diện ủy quyền) tham dự sẽ được phát hai phiếu bầu cử (một phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị - màu xanh da trời và một phiếu bầu cử thành viên Ban kiểm soát – màu hồng). Trên phiếu bầu sẽ bao gồm các thông tin sau: *Tên cổ đông; Số lượng cổ phần sở hữu; Số lượng cổ phần được ủy quyền; Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; Tổng số phiếu bầu.*
2. Điều kiện trúng cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:
 - Ứng cử viên trúng cử Hội đồng quản trị theo thứ tự người có số phiếu bầu từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng là 09 người.
 - Ứng cử viên trúng cử Ban kiểm soát theo thứ tự người có số phiếu bầu từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng là 05 người.
 - Nếu có hai hay nhiều hơn ứng cử viên có số cổ phần tán thành bằng nhau thì ứng cử viên nào có tỷ lệ nắm giữ cổ phần hoặc đại diện nhiều hơn sẽ trúng cử, nếu vẫn bằng nhau thì Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu tiếp tục để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

II. THỂ THỨC BẦU CỬ

- Cổ đông có quyền dùng phiếu bầu cử của mình hay được ủy quyền để bầu chọn hay không bầu chọn thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.
- Thể thức bầu cử: Bầu dồn phiếu.



(Căn cứ mục 3 điều 144 Luật doanh nghiệp 2014: ... "việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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; ...Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp...").

- Cổ đông bầu cử bằng cách: **Tổng số phiếu bầu** của mỗi cổ đông bằng tổng số cổ phần có quyền biểu quyết **nhân với số lượng thành viên** được bầu Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Trong đó: **Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết = Tổng số cổ phần sở hữu + Tổng số cổ phần được ủy quyền (nếu có)**.
 - ✓ Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu bầu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.
 - ✓ Cổ đông không bầu cho người nào trong danh sách bầu cử thì gạch chéo (X) vào ô số phiếu được bầu của ứng cử viên đó.

III. PHIẾU BẦU CỬ

1. Phiếu bầu cử Hội đồng quản trị (màu xanh da trời) và Ban kiểm soát (màu hồng) được in sẵn tên các ứng cử viên theo thứ tự ABC, có mã số cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, số lượng cổ phần được ủy quyền, tổng số, tổng số phiếu có quyền biểu quyết, tổng số phiếu bầu và có dấu treo của Công ty Cổ phần Fiditour.
2. Mỗi cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền sẽ được phát hai (02) phiếu bầu cử: 01 phiếu bầu cử Hội đồng quản trị (màu xanh da trời) và 01 phiếu bầu cử Ban kiểm soát (màu hồng).
3. Phiếu bầu cử hợp lệ:
 - Là phiếu bầu do Ban tổ chức phát ra, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Fiditour.
 - Phiếu bầu đúng hoặc không vượt quá tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết.
 - Phiếu bầu không bầu cho ứng viên nào thì phải có dấu gạch chéo (X) vào ô số phiếu được bầu.
 - Phiếu không bị tẩy xoá, chỉnh sửa.
4. Phiếu bầu không hợp lệ:
 - Phiếu không đóng dấu theo quy định.
 - Phiếu bầu ghi tên người ngoài danh sách.
 - Phiếu bầu vượt quá tổng số phiếu bầu có quyền.
 - Phiếu bị tẩy xoá, chỉnh sửa.
 - Phiếu bầu không bầu cho ứng viên nào mà không có dấu gạch chéo (X) vào ô số phiếu.
5. Phiếu trắng: là những phiếu không được gửi về cho Ban kiểm phiếu, và được xem là không hợp lệ.

IV. BAN KIỂM PHIẾU, NGUYÊN TẮC BỎ PHIẾU VÀ KIỂM PHIẾU

a. Ban kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu gồm 03 người (01 trưởng ban và 02 thành viên) do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Thành viên ban kiểm phiếu không phải là ứng viên HĐQT và BKS. Ban kiểm phiếu được sử dụng một số nhân viên kỹ thuật không phải là cổ đông để hỗ trợ thực hiện công tác kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:
 - * Hướng dẫn cách thức bỏ phiếu;
 - * Kiểm tra niêm phong thùng phiếu;
 - * Phát phiếu bầu cho cổ đông dự họp;
 - * Tiến hành kiểm phiếu;
 - * Lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.

b. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:

- Hình thức bỏ phiếu: Cổ đông chuẩn bị sẵn phiếu bầu và bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Ban kiểm phiếu không được gạch xóa hoặc sửa chữa trên phiếu bầu
- Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

IV. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và chỉ áp dụng cho việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 - 2022.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỌA

Dự thảo Thể lệ đề cử, ứng cử và bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát này được trình bày trước Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Fiditour ... Xin Quý Cổ đông cho ý kiến.



CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

Giới thiệu danh sách ứng cử Hội đồng quản trị

và Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2018 - 2022

Ngày 8/3/2018, Công ty đã gửi Thông báo về việc ứng cử, đề cử nhân sự dự kiến bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2018 -2022. Theo đó, thời hạn chốt hồ sơ đề cử, ứng cử là 17 giờ ngày 02/4/2018. Sau khi hết hạn chốt hồ sơ, Ban tổ chức đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 đã nhận được hồ sơ đề cử bầu thành viên Hội đồng quản trị của bà Trương Thị Tú Anh và ông Lê Phong Trần, hồ sơ đề cử bầu thành viên Ban kiểm soát của bà Nguyễn Thị Bảo Ngân, Bà Nguyễn Thị Thanh Hằng, Bà Đặng Thái Quỳnh Anh.

Ngày 5/4/2018, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2013 – 2017 đã họp, giới thiệu và đề cử danh sách ứng viên để bầu HĐQT và BKS nhiệm kỳ 2018 – 2022 xếp theo tên và theo thứ tự A,B,C như sau:

DANH SÁCH ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN BẦU CỬ LÀM THÀNH VIÊN HĐQT:

STT	HỌ	TÊN
1	Trương Tú	Anh
2	Lê Thị Hoàng	Hà
3	Nguyễn Thị	Hoa
4	Nguyễn Quý	Hoàng
5	Nguyễn Việt	Hùng
6	Đỗ Thị	Ngọc
7	Đoàn Thiện	Tánh
8	Lê Phong	Trần
9	Hồ Anh	Tuấn



Trong danh sách đề cử này, có 03 thành viên đề cử bầu thành viên HĐQT độc lập, đáp ứng yêu cầu của Luật Doanh nghiệp 2014, Nghị Định 71/CP – ND ngày 6/6/2017 của Chính phủ và Thông tư 95/2017 – TT – BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính là bà Nguyễn Thị Hoa, ông Nguyễn Quý Hoàng, bà Đỗ Thị Ngọc.

DANH SÁCH ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN BẦU CỬ LÀM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT:

STT	HỌ	TÊN
1	Đặng Thái Quỳnh	Anh
2	Đình Lê	Chiến
3	Lâm Hải	Đào
4	Nguyễn Thanh	Hải
5	Nguyễn Thị Thanh	Hằng
6	Nguyễn Thị Bảo	Ngân
7	Bùi Tấn	Tài

Tóm tắt lý lịch các ứng viên:

1. Cô Trương Thị Tú Anh.

- Năm sinh: 1991
- Trình độ chuyên môn: Cao đẳng chuyên ngành Kế toán.
- Chức vụ và công việc hiện tại: Trợ lý Tổng giám đốc.

2. Bà Lê Thị Hoàng Hà

- Năm sinh: 1973
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân tài chính – kế toán.
- Chức vụ và công việc hiện tại: Phó Tổng giám đốc - Kế toán trưởng Công ty Fiditour.

3. Bà Nguyễn Thị Hoa

- Năm sinh: 1976
- Trình độ chuyên môn: Trung cấp Tài chính – kế toán.
- Chức vụ và công việc hiện tại: Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng giám đốc Công ty Đức Phú

4. Ông Nguyễn Quý Hoàng

- Năm sinh: 1960
- Trình độ chuyên môn: Tiến sỹ quản trị kinh doanh, cử nhân Tài chính – Kế toán, nghiệp vụ kiểm toán.
- Chức vụ và công việc hiện tại: Giám đốc tài chính Công ty Stickley International Ltd.

5. Ông Nguyễn Việt Hùng
 - Năm sinh : 1958
 - Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ Quản trị kinh doanh, Cử nhân Sử học, Cử nhân Anh văn.
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty Fiditour. Đã giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị kiêm Tổng giám đốc Công ty cổ phần Fiditour từ tháng 1/2005 cho đến nay

6. Bà Đỗ Thị Ngọc
 - Năm sinh : 1962
 - Trình độ chuyên môn: Cử nhân Văn – Báo chí.
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Phóng viên ảnh tự do.

7. Ông Đoàn Thiện Tánh
 - Năm sinh : 1961
 - Trình độ chuyên môn: Cử nhân Kinh tế; Cử nhân Quản trị kinh doanh
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Thành viên Hội đồng quản trị, Phó Tổng giám đốc Công ty cổ phần Fiditour. Là thành viên Hội đồng quản trị kiêm Phó Tổng giám đốc Công ty Fiditour từ tháng 1 năm 2005 cho đến nay

8. Ông Lê Phong Trần
 - Năm sinh : 1970
 - Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ Quản trị kinh doanh
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Trợ lý Tổng giám đốc – Giám đốc phòng Thị trường quốc tế (Kinh doanh 1) Công ty Fiditour.

9. Ông Hồ Anh Tuấn
 - Năm sinh : 1971
 - Trình độ chuyên môn: Cử nhân Quản trị kinh doanh
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Phó Giám đốc đầu tư - Tổng công ty du lịch Sài Gòn TNHH MTV Saigontourist.

10. Bà Đặng Thái Quỳnh Anh
 - Năm sinh : 1971
 - Trình độ chuyên môn: Cử nhân Tài chính – Kế toán
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Chuyên viên kế toán – phòng Kế toán lữ hành Công ty Fiditour.

11. Ông Đinh Lê Chiến
 - Năm sinh : 1965
 - Trình độ chuyên môn: Đại học - Tốt nghiệp Học viện Quan hệ quốc tế.
 - Chức vụ và công việc hiện tại: Thành viên BKS Công ty Fiditour nhiệm kỳ 2013 -2017.



12. Ông Lâm Hải Đào

- Năm sinh: 1966
- Trình độ học vấn: cử nhân Đại học Ngoại ngữ.
- Chức vụ hiện tại: Giám đốc Phòng Hướng dẫn. Thành viên Ban kiểm soát Công ty Fiditour từ tháng 4/2008 cho đến nay.

13. Ông Nguyễn Thanh Hải

- Năm sinh: 1970
- Trình độ học vấn: Cử nhân Đại Học Kinh Tế TP.HCM - Đại học Luật TP.HCM.
- Chức vụ hiện tại: Trợ lý Tổng Giám đốc – Phụ trách đào tạo, phát triển thị trường.

14. Bà Nguyễn Thị Thanh Hằng

- Năm sinh: 1978
- Trình độ học vấn: Trung cấp Kế toán – Tài chính
- Chức vụ hiện tại: Chuyên viên Phòng Kế toán tài chính Công ty Fiditour.

15. Bà Nguyễn Thị Bảo Ngân

- Năm sinh: 1982
- Trình độ học vấn: Cử nhân Kế toán – Tài chính
- Chức vụ hiện tại: Giám đốc phòng Kế toán lữ hành Công ty Fiditour.

16. Ông Bùi Tấn Tài

- Năm sinh: 1967
- Trình độ học vấn: Cử nhân Kế toán – Tài chính
- Chức vụ hiện tại: Trợ lý Tổng giám đốc phụ trách phát triển khách hàng cá nhân, thành viên Ban kiểm soát Công ty Fiditour nhiệm kỳ 2013 – 2017.

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

HƯỚNG DẪN PHƯƠNG THỨC BẦU DÒN PHIẾU

1. Quy định về việc bầu dòn phiếu:

Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2018 – 2022 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Fiditour được tiến hành theo nguyên tắc bầu dòn phiếu, trong đó cổ đông có quyền sử dụng tổng số quyền bầu cử của mình cho một ứng cử viên; hoặc một số ứng cử viên với số lượng bầu cho mỗi ứng cử viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần tổng số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phân quyền bầu còn lại cho bất kỳ ứng cử viên nào. Số lượng ứng viên được bầu trong mỗi phiếu không vượt quá số lượng tối đa được phép bầu.

2. Cách thức bầu:

a) Xác định tổng số quyền bầu cử của 1 cổ đông (hoặc đại diện cổ đông)

Tổng số quyền bầu cử của cổ đông/ đại diện cổ đông được xác định theo công thức sau:

Tổng số quyền		Tổng số cổ phần nắm giữ		Số thành viên
bầu cử	=	hoặc đại diện	*	được bầu

Ví dụ: Số lượng thành viên bầu vào Hội đồng quản trị là 09 người, vào Ban Kiểm soát là 5 người. Ông X là cổ đông nắm giữ 1.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Như vậy, quyền bầu cử Hội đồng quản trị của ông X là $(1.000 * 9) = 9.000$ phiếu và quyền bầu cử Ban Kiểm soát là $(1.000 * 5) = 5.000$ phiếu.

b) Cách thức bỏ phiếu:

Người bầu phân phối toàn bộ hoặc một phần **tổng số quyền bầu cử** của mình cho một, một số, hoặc toàn bộ ứng viên, trong đó số lượng phân phối cho mỗi ứng viên có thể khác nhau, tùy thuộc vào sự tín nhiệm đối với ứng viên đó.

Cũng theo ví dụ trên, khi bầu cử Ban kiểm soát, ông X chia tổng số quyền bầu cử của mình là 5.000 phiếu cho các ứng viên, chẳng hạn:

TT	Họ và tên	Số phiếu bầu
1	Nguyễn Văn A	500
2	Trần Văn B	2.000
3	Lê Thị C	2.500
4	Phạm Văn D	X
5	Huỳnh Văn E	X

	Tổng cộng	5.000
--	------------------	--------------

Lưu ý:

- Ông X có thể chỉ sử dụng ít hơn 5.000 quyền bầu để bầu cho các ứng viên. Nếu dùng quá 5.000 phiếu bầu là phiếu không hợp lệ.
- Trên mỗi phiếu bầu có ghi rõ tổng số quyền bầu của người cầm phiếu. Số này trên từng phiếu là khác nhau tùy theo số cổ phần có quyền biểu quyết hiện đang nắm giữ hoặc đại diện. Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không được vượt quá số này.



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2018.

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG KINH DOANH 05 NĂM 2013 - 2017
VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG 05 NĂM 2018 - 2022**

PHẦN 1: BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG 05 NĂM 2013 - 2017

Trên cơ sở định kỳ hàng năm, Hội đồng quản trị Công ty Fiditour đều tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên, theo đó Lãnh đạo Công ty đã có báo cáo chi tiết tình hình, kết quả kinh doanh đến Quý vị Cổ đông, do vậy, trong khuôn khổ Đại hội đồng cổ đông lần này, Hội đồng quản trị báo cáo tổng quát kết quả 05 năm của nhiệm kỳ vừa qua. Như Quý vị đã biết, Công ty Fiditour đã có hơn 13 năm hoạt động theo mô hình công ty cổ phần, cùng với trước đó, Công ty cũng đã có hơn 15 năm hoạt động trong ngành du lịch. Phát huy thành quả của quá trình hoạt động trên 28 năm, với sự ủng hộ của cổ đông, sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ban lãnh đạo Công ty đã cùng tập thể CBCNV tiếp tục đẩy mạnh các mặt hoạt động, phát triển thương hiệu Fiditour ngày càng vững chắc, là một trong 10 công ty du lịch chuyên nghiệp hàng đầu của ngành du lịch Việt Nam liên tục hàng chục năm liền.

1. Đánh giá chung:

1.1 Thuận lợi:

- + Fiditour có bề dày hoạt động từ những năm đầu Nhà nước thực hiện chính sách mở cửa và liên tục phát triển bền vững trong top đầu của ngành du lịch Việt Nam, do đó Công ty được đông đảo khách hàng biết đến và ủng hộ.
- + Bộ máy hoạt động ổn định, các thành viên HĐQT, ban điều hành Công ty và hầu hết CBCNV đều tâm huyết với ngành, đồng lòng phát triển thương hiệu Fiditour.
- + Lực lượng nhân viên trẻ, nhiệt tình, năng động, được trang bị kiến thức, kỹ năng tốt công với đội ngũ quản lý cấp trung giàu kinh nghiệm, xông xáo.

1.2 Khó khăn:

- + Tình hình kinh tế vĩ mô trong nhiệm kỳ có nhiều khó khăn nhất là năm 2013, 2014, 2015 đã ảnh hưởng mạnh đến hoạt động kinh doanh: lượng khách và mức chi tiêu cả 3 thị trường (thị trường khách nước ngoài, thị trường khách nội địa, thị trường khách đi du lịch nước ngoài) đều giảm sút nghiêm trọng đặc biệt là thị phần khách trung lưu – thị phần chủ lực của Fiditour.

- + Trong khi thị phần bị giảm thì giá cả, chi phí dịch vụ, lương bổng tăng vọt gây khó khăn càng khó khăn thêm.
- + Việc chuyển đổi thói quen kinh doanh của Công ty chậm chạp, thiếu linh hoạt cũng góp phần làm hiệu quả kinh doanh thâm hụt nghiêm trọng trong năm 2015.

2. Tình hình hoạt động và kết quả kinh doanh 05 năm 2013-2017

2.1 Tình hình hoạt động 05 năm 2013- 2017:

Nhiệm kỳ 2013 -2017 khởi đầu trong tình hình chịu hệ lụy suy thoái kinh tế từ năm 2011,2012. Năm 2013, tình hình chung vẫn không phục hồi mà sức mua tiếp tục giảm sâu. Các năm 2014, 2015 có rất nhiều sự kiện gây ảnh hưởng trực tiếp và bất lợi cho hoạt động kinh doanh du lịch và của Công ty Fiditour: Bất ổn chính trị tại Thái Lan; sự mất tích của máy bay thuộc Hãng hàng không Malaysia; việc Trung Quốc đưa dàn khoan Hải Dương 981 xâm phạm thềm lục địa và vùng đặc quyền kinh tế của Việt Nam, dịch bệnh Ebola bùng phát ở châu Phi, MERS-CoV vùng Trung đông; tai nạn hàng không liên tiếp xảy ra; bất ổn về chính trị và khó khăn về kinh tế trong khu vực cũng như trên thế giới khiến cho lượng khách quốc tế suy giảm, đặc biệt là lượng khách từ các thị trường trọng điểm đều giảm... Đồng thời, những yếu tố này cũng tác động mạnh đến tâm lý khách hàng trong nước khiến thị trường du lịch nước ngoài gặp nhiều trở ngại. Vì những tác động bất lợi kéo dài này nên ngành du lịch bị ảnh hưởng nghiêm trọng, Fiditour cũng không là ngoại lệ, thể hiện ở lợi nhuận giảm, thậm chí năm 2015 bị lỗ nặng – lần đầu tiên trong 28 năm hoạt động. Tuy vậy, Lãnh đạo Công ty cũng như cán bộ - nhân viên đều đã đồng tâm hiệp lực, thay đổi chiến lược kinh doanh, mọi người làm việc bằng hai, ra sức đẩy mạnh bán hàng bằng nhiều giải pháp ngắn hạn, dài hạn, song song với tinh giản bộ máy gián tiếp, cắt giảm các chi phí chưa cần thiết. Nhờ vậy, năm 2016 Công ty đã có lãi trở lại và năm 2017 đã bù hết lỗ đồng thời có lãi để chi cổ tức 16% cho cổ đông.

2.2- Kết quả kinh doanh:

CHỈ TIÊU	2013	2014	2015	2016	2017
Lãi trước thuế	7,316,130,702	28,381,529	(12,112,223,840)	4,750,690,014	8,997,555,242
Lãi sau thuế	5,464,737,801	24,583,891	(12,112,223,840)	4,750,690,014	8,682,496,646
Tỷ lệ cổ tức	20%	10%			16%
Mức cổ tức	6,109,000,000	3,054,500,000			3,880,033,440
Trích lập quỹ KTPL	500,000,000	800,000,000		500,000,000	140,000,000

2.3- Vốn chủ sở hữu:

Tính đến cuối năm 2017, vốn chủ sở hữu được đảm bảo và gia tăng gần 37% so với số vốn ban đầu, trong đó quỹ đầu tư phát triển được trích lập đều đặn, ổn định.

Vốn chủ sở hữu	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017
----------------	----------	----------	----------	----------	----------

Vốn đầu tư của CSH	30,545,000,000	30,545,000,000	30,545,000,000	30,545,000,000	30,545,000,000
Quỹ đầu tư phát triển	5,733,056,477	5,733,056,477	6,471,833,326	5,619,350,826	5,619,350,826
Quỹ dự phòng tài chính	1,281,549,849	1,281,549,849			
Lợi nhuận sau thuế chưa PP	8,151,196,216	4,321,280,108	(7,854,143,732)	(3,603,453,718)	4,937,630,427
TỔNG CỘNG	45,710,802,542	41,880,886,434	29,162,689,594	32,560,897,108	41,101,981,253

PHẦN 2: PHƯƠNG HƯỚNG KINH DOANH 2018-2022

1. Tình hình chung:

1.1 Cơ hội:

- + Bước vào nhiệm kỳ mới 2018 -2022, tình hình kinh tế chung và du lịch đã khởi sắc từ giữa năm 2017, nhiều doanh nghiệp trong và ngoài nước chọn hình thức du lịch như phần thưởng cho nhân viên, khách hàng, người dân cũng gia tăng nhu cầu tham quan, nghỉ dưỡng, nhiều hãng hàng không tham gia thị trường Việt Nam.v.v... đã đặt Công ty Fiditour trước cơ hội đẩy mạnh đà phát triển, nâng cao hiệu quả kinh doanh.
- + Thuận lợi thứ hai là Công ty tập trung sức vào lĩnh vực chính là lữ hành - lĩnh vực cốt lõi của Fiditour với hơn 28 năm kinh nghiệm.
- + Tiếp tục xu thế tinh gọn bộ máy, trẻ hóa đội ngũ nhân viên.

1.2 Thách thức:

- + Bổ sung nhanh chóng nguồn nhân lực đồng thời với việc đào tạo kỹ năng, truyền đạt kinh nghiệm cho nhân viên mới sao cho đảm bảo chất lượng, phong cách phục vụ nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển.
- + Mở rộng hệ thống trên cơ sở tiết kiệm chi phí mà hiệu quả.
- + Chọn lọc phát triển thị trường ngách trong tình hình các thị trường truyền thống đang bão hòa.

2. Chiến lược kinh doanh 2018 - 2022:

2.1 Mục tiêu:

- + Giữ vững vị trí trong top 3 hãng du lịch hàng đầu Việt Nam.
- + Tạo được hình ảnh Fiditour là công ty có chất lượng và công tác chăm sóc khách hàng tốt nhất.
- + Lượng khách đến năm 2022:
 - * 30,000 khách du lịch nước ngoài (Outbound) / năm
 - * 120,000 khách du lịch nội địa (Domestic) / năm
 - * 10,000 khách thị trường quốc tế (Inbound) / năm
- + Phát triển 3 chi nhánh Hà Nội, Cần Thơ, Đà Nẵng vững mạnh.

2.2 Biện pháp thực hiện:



Trong giai đoạn 2018 – 2022, với các thách thức quyết liệt do cạnh tranh, để tiếp tục xây dựng Công ty và đạt được các mục tiêu ngắn hạn, dài hạn, Fiditour tập trung vào các biện pháp chủ yếu sau đây:

- + Bán đa dạng các dòng sản phẩm từ Free-easy, Siêu Tiết kiệm, Phổ thông đến Cao cấp, trong đó lấy dòng tour phổ thông làm chủ lực.
- + Chọn lọc khai thác vài tuyến khách đang rất quan tâm làm tour trọng điểm.
- + Đổi mới cách đầu tư và áp dụng công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của Công ty. Tối ưu hóa các website công ty, đảm bảo vận hành tốt, tiện lợi và thân thiện với khách hàng.
- + Đổi mới chính sách CSKH theo hướng đơn giản, tiện lợi nhất cho khách. Triển khai đồng bộ công tác nâng chất ở tất cả các khâu (từ chất lượng sản phẩm, phong cách tư vấn, phục vụ và hậu mãi...) tạo ấn tượng sâu đậm cho du khách về tiêu chuẩn chất lượng Fiditour.
- + Đẩy mạnh đào tạo đội ngũ nhân viên kinh doanh lành nghề, xông xáo, có khả năng bán đa dạng các dòng sản phẩm. Nâng cao chất lượng Hướng dẫn viên để có thể phục vụ nhiều thị trường, để khách yêu mến tư cách, phẩm chất của HDV Fiditour.
- + Tăng cường khâu giám sát việc chấp hành nội qui của Công ty. Xử lý nghiêm các sai phạm nhất là lĩnh vực tài chính đồng thời khen thưởng xứng đáng các cá nhân, tập thể thể hiện tinh thần trách nhiệm và đóng góp thiết thực cho Công ty.

3. Chỉ tiêu kinh doanh:

CHỈ TIÊU	2018	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
Lãi trước thuế	9,200	9,700	110	11,000	113	11,800	107	13,000	110
Lãi sau thuế	7,040	7,760	110	8,800	113	9,440	107	10,400	110
Tỷ lệ cổ tức	20%	22%	110	25%	114	27%	108	30%	111
Mức cổ tức	6,110	6,720	110	7,640	114	8,250	108	9,160	111
Các quỹ	930	1,040	112	1,160	112	1,190	103	1,240	104

Trên đây là một số mục tiêu, biện pháp và các chỉ tiêu kinh doanh chính dự kiến trong giai đoạn 2018 – 2022. Với quyết tâm của Cổ đông, Hội đồng quản trị, tập thể cán bộ - nhân viên cùng với sự ổn định của nền kinh tế trong nước và quốc tế, chúng ta có quyền hy vọng vào thành công của kế hoạch này trong thời gian tới.

TM. Hội đồng quản trị

CHỦ TỊCH

NGUYỄN VIỆT HÙNG





CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

☛*☛



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018

DỰ THẢO NỘI DUNG CHỈNH SỬA ĐIỀU LỆ

(Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018)

Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015, Cổ đông đã thống nhất chỉnh sửa Điều lệ của Công ty Fiditour cho phù hợp với Luật Doanh nghiệp năm 2014. Hiện nay, có 02 văn bản mới được ban hành, đó là Nghị định 71/2017/NĐ – CP ngày 6/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty và Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ – CP. Theo đó, để đáp ứng một số nội dung, Công ty đề nghị chỉnh sửa Điều lệ 2015, cụ thể các nội dung đề nghị chỉnh sửa, bổ sung được in nghiêng dưới đây.

1/ Điều 9

- Khoản 4:

“Cổ phần bị thu hồi sẽ trở thành tài sản của công ty, được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy phù hợp.”

2/ Điều 11

- Khoản 2

+ **Điểm b:** *“Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông”.*

+ **Điểm f :** *“Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với Nhà nước, thuế, phí)...”*

- Khoản 3:

+ **Điểm b:** *“Yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh nghiệp”.*

+ **Điểm d:** *“...quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, số Thẻ căn cước công dân...; tên, mã số doanh nghiệp, trụ sở chính, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức...”.*

- **Điểm e:** *“Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này”.*

3/ Điều 12



- **Khoản 2:** Bổ sung "...bỏ phiếu từ xa hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử".

4/ Điều 13

- **Khoản 3**

+ **Điểm c:**

"Khi số thành viên của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát ít hơn số thành viên mà pháp luật quy định hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này".

+ **Điểm d:**

"(văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan)".

+ **Điểm e:** Sửa lại thành Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

- **Khoản 4:**

+ **Điểm a:** "... kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định

5/ Điều 14:

- **Khoản 2**

+ **Điểm o:** "... được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của công ty..."

6/ Điều 15

- **Khoản 1.** "Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông..."

7/ Điều 17

- **Khoản 2:**

+ **Điểm d:** "Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp";

+ **Điểm e:** "Các công việc khác phục vụ đại hội".

- **Khoản 3:** "...Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 15 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông..."

+ **Bổ sung Điểm d:** "Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này".

8/ Điều 20: Bổ sung:

- **Khoản 3:** "Bầu Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp".

- **Khoản 4:** "Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng quy định".

9/ Điều 22

Bổ sung:

“Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòngngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này”.

10/ Điều 24:

Điều chỉnh

- Khoản 4

+ **Điểm d:** “Thành viên đó vắng mặt.....bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng”.

Bổ sung:

+ **Điểm f:** “Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.”

+ **Điểm g:** “Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này”.

11/ Điều 25

Bổ sung:

- Khoản 3

+ **Điểm l:** “Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông”.

+ **Điểm m:** “Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có)”.

Khoản 4

+ **Điểm c:** “Trong phạm vi quy định tại.....Khoản 2 Điều 135 và khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp.....”.

+ **Điểm i:** “Việc Công ty.....đã được chào bán trong 12 tháng”.

12/ Điều 26

- Khoản 1: “Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn....”.

Bổ sung:

“Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT; chủ tọa cuộc họp ĐHCĐ; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.”

13/ Điều 27

- Khoản 3: Bổ sung

+ **Điểm d:** “Các trường hợp khác (nếu có)”



- Khoản 8: “Số thành viên tham dự tối thiểu:... hoặc qua người đại diện thay thế nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận”.

14/ Điều 35

Bổ sung khoản 1

“Thành viên HĐQT, KSV, TGD và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác”.

15/ Điều 48

Khoản 1: điều chỉnh

“Tối thiểu 06 tháng sau khi có quyết định giải thể công ty...”./.

Đồng thời điều chỉnh logo của Công ty thành:



QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

(DỰ THẢO)



Thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018
ngày 19 tháng 4 năm 2015 tại Thành phố Hồ Chí Minh

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	5
CHƯƠNG 2 – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG	5
Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 9. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội	14
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	15
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	16
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu	16
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu	16
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 17. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	17
Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên	18
Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên..	18
Điều 19. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	18
Điều 20. Báo cáo tình hình quản trị công ty	19
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN	19
Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	19
Điều 22. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	19
CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ...	22
Mục 1. Quy định chung.....	22
Điều 23. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT	22
Điều 24. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT	22
Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT.....	23

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	23
Điều 26. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	24
Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.....	24
Điều 28. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu cử TV HĐQT	24
Điều 29. Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	24
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	25
Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	25
Điều 32. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	25
Mục 3 – Quy định về cuộc họp HĐQT	26
Điều 33. Cuộc họp HĐQT.....	27
Điều 34. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT.....	27
CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT.....	29
Mục 1- Quy định chung.....	29
Điều 35. Thành phần Ban kiểm soát	29
Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên	30
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	30
Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên	30
Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên.....	30
Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty	31
Điều 40. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Kiểm soát viên.....	31
Điều 41. Cách thức bầu Kiểm soát viên	31
Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	31
Điều 43. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	32
Điều 44. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát.....	32
Mục 3 – Quy định về cuộc họp Ban kiểm soát.....	32
Điều 45. Cuộc họp Ban kiểm soát.....	32
CHƯƠNG 5 – TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT.....	33
Điều 46. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT	33
Điều 47. Tiểu ban chính sách phát triển	33
Điều 48. Tiểu ban nhân sự.....	34
Điều 49. Tiểu ban lương thưởng.....	34
Điều 50. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ.....	35
CHƯƠNG 6 – NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP.....	37
Điều 51. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.....	37
Điều 52. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	38
Điều 53. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.....	38
Điều 54. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	38
Điều 55. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp....	38
CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	38

Điều 56. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi bienbarn, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành	39
Điều 57. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát.....	39
Điều 58. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc điều hành	39
Điều 59. Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	40
Điều 60. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	40
Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc điều hành	40
Điều 62. Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	40
Điều 63. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	41
CHƯƠNG 8 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	43
Điều 64. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác	44
Điều 65. Khen thưởng	44
Điều 66. Kỷ luật.....	44
CHƯƠNG 9 – LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	45
Điều 67. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	45
Điều 68. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	45
Điều 69. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.....	45
Điều 70. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	46
Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.	46
CHƯƠNG 10 – SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	46
Điều 72. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị công ty	46
CHƯƠNG 11 – NGÀY HIỆU LỰC	46
Điều 73. Ngày hiệu lực	46

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo Quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, tuân thủ nguyên tắc và hướng dẫn của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ và Thông tư số 95/2017/TT- BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
2. Thành viên độc lập HĐQT là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.
3. Công ty: là Công ty Cổ phần Fiditour.
4. HĐQT: là Hội đồng Quản trị.
5. Ứng cử: là tự đề cử.
6. BKS: là Ban Kiểm soát.
7. VSD: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
8. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).
9. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

CHƯƠNG 2 – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỢP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG

Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết HĐQT có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh gia hạn thời gian triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:*
 - a. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty;
 - b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản

3 Điều 13 Điều lệ công ty có quyền thay thế HĐQT, Ban Kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

- a. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
 - b. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
 - c. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
 - d. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.
 - e. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.
 - f. Đoàn Chủ tọa gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tọa và 02 thành viên.
 - g. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
 - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
 - h. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.
- ##### **2. Thư ký đại hội:**
- a. Chủ tọa chỉ định một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
 - b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
 - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.
3. Ban kiểm phiếu:
 - a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
 - b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
 - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
 - Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
 - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.
 4. Ban kiểm phiếu tư cách đại biểu:
 - a. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội từ 03 người trở lên, bao gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên, do HĐQT thành lập và do Đoàn Chủ tọa giới thiệu đến Đại hội.
 - b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu:
 - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
 - Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập phải hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội. Nghị quyết HĐQT phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông với VSD:
 - a. Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến VSD chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:
 - i. Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng: Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do VSD trên cơ sở ủy quyền của Công ty ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền phù hợp với thông báo của Công ty, VSD và quy định của pháp luật.
 - ii. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền:

Công ty gửi cho VSD hồ sơ thông báo thực hiện quyền, bao gồm:

 - Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (Mẫu 07/Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 197/QĐ-VSD ngày 29/9/2017).
 - Các tài liệu kèm theo như sau:
 - Tài liệu chứng minh đã công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - Các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến bằng văn bản (bản cứng và file dữ liệu, nếu có).
 - Nghị quyết của HĐQT thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do HĐQT triệu tập*).
 - Văn bản của Ban Kiểm soát thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập*).
 - Biên bản họp của Ban Kiểm soát về việc thống nhất thay thế HĐQT triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập*).
 - Văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT, Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT, Ban Kiểm soát không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường (*Trường*

hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật doanh nghiệp);

- Tài liệu chứng minh cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật Doanh nghiệp*).
- iii. Tài liệu liên quan khác (nếu có).
- b. Trong vòng một (01) ngày làm việc sau ngày đăng ký cuối cùng, VSD chuyển Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu (Mẫu 08/THQ Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 197/QĐ-VSD ngày 29/9/2017) dưới dạng chứng từ điện tử cho TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp.
- c. Trong vòng hai (02) ngày làm việc sau ngày đăng ký cuối cùng, VSD gửi Công ty Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán (Mẫu 09/THQ Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 197/QĐ-VSD ngày 29/9/2017, File dữ liệu Danh sách trên sẽ được VSD gửi vào địa chỉ email mà Công ty đã đăng ký với VSD).
- d. Trường hợp Công ty không chấp thuận thông tin trong Danh sách trong hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán, trong vòng tám (08) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, Công ty phải gửi thông báo bằng văn bản cho VSD nêu rõ lý do.
- e. Trường hợp Công ty ủy quyền VSD trong việc gửi thư mời hoặc làm đại lý thực hiện việc bỏ phiếu điện tử hoặc các công việc khác liên quan đến việc tổ chức Đại hội cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản..., việc tổ chức triển khai được thực hiện theo quy định tại thỏa thuận ký kết giữa VSD với Công ty.

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, mục Quan hệ cổ đông và trang thông tin điện tử của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán hiện đang niêm yết. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết/bầu cử tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết, bầu cử;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chứng đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ từ đủ 10% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Phiếu đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.
- b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
 - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của Pháp luật;
 - Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội
 - a. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu được ủy quyền cho mỗi người đại diện;
 - b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp;
 - c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu

lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với công ty);

d. Trừ trường hợp quy định tại điểm c Khoản 2 Điều này, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

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

b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;

c. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết/bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

Điều 9. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

1. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông:

a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;

b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;

c. Báo cáo của Ban kiểm soát;

d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

e. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f. Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;

g. Lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập;

h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;

i. Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và Báo cáo tiền thù lao của HĐQT;

j. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

- k. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - l. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - m. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - n. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
 - o. Dự án đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
 - p. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
 - q. Công ty ký kết Hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - r. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều này khi cổ đông đó hoặc người đó liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

- 1. Nguyên tắc chung
 - a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
 - b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội. Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.
- 2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử
 - a. Phiếu biểu quyết
 - **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự;
Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. **Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.**
 - **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phép biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

b. Phiếu bầu cử

- **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.
- **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**
 - Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
 - Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
 - Gạch tên các ứng cử viên;
 - Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu bầu;
 - Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;
 - Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
 - Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
 - Không có chữ ký của đại biểu tham dự;
 - Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung:

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn vào Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- a. Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại

biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

- b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

a. Hình thức bỏ phiếu bầu cử: Theo phương thức bầu dồn phiếu.

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại Phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

+ Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử;

+ Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;

+ Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

b. Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

- + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi đủ số lượng thành viên cần bầu.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử/thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại Khoản này.

Điều 16. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Tổng hợp số phiếu bầu đối với từng ứng viên;
 - i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - j. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 17. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - b. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của công ty;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành.
 - d. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 51% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp nhận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tại đại hội 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 và đại diện ủy quyền nhân với số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được bầu tại đại hội và cổ đông có quyền bầu dồn toàn bộ tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
5. Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên

Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
- d. Hoạt động của tiểu ban Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị trong trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp;
- e. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- f. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc điều hành;
- g. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- h. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 19. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác;
- e. Kết quả đánh giá dự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cổ đông.

Điều 20. Báo cáo tình hình quản trị công ty

1. Báo cáo tình hình quản trị Công ty tuân thủ các nội dung theo phụ lục 05 Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng, báo cáo năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
3. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và tại Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;
- e. Dự án đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- h. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- i. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- j. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 22. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết. Nghị quyết HĐQT phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.
3. Quy định về Phiếu lấy kiến
 - a. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - + Mục đích lấy ý kiến;

+ Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;

+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

+ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

+ Phương án bầu cử (nếu có);

+ Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

b. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

c. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

+ Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

+ Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

HĐQT kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới dự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đã tham gia biểu quyết/ phiếu bầu cử trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử hợp lệ và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/ phiếu bầu cử;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề và tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên;

e. Các vấn đề đã được thông qua;

- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu, liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu
- a. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 - b. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo điều 21 Điều lệ công ty và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Lưu tài liệu: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
- a. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - i. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty
 - ii. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.
 - b. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Quy định chung

Điều 23. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT là chín (09) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:
 - a. Tổng số thành viên HĐQT thành viên độc lập HĐQT phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT.
 - b. Thành viên HĐQT không còn tư cách trong các trường hợp sau:
 - i. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
 - ii. Có đơn từ chức;
 - iii. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - iv. Không tham gia các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - v. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - vi. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
 - vii. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
4. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 24. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, 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 HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của công ty và cổ đông;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần góp vốn của công ty;
 - d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và 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 HĐQT có thể được công ty mua bảo hiểm 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 HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
2. Đối xử bình đẳng với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
4. Xây dựng quy chế nội bộ về quản trị công ty và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
5. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.
6. Báo cáo về tình hình quản trị công ty tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và tại Báo cáo thường niên của Công ty.

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 26. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
 - c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.
2. Thành viên HĐQT không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác của công ty, không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm, người quản lý công ty mẹ.
3. Số lượng và cơ cấu thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 21 Quy chế này.
4. Việc Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Công ty thực hiện theo Điều lệ công ty và quy định của Pháp luật hiện hành.

Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để của từng người lại với nhau đề cử các ứng viên HĐQT. 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% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Khoản 4 Điều 33 quy chế này.

Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 33 Quy chế này và phải được công bố rõ ràng.

Điều 28. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu thành viên HĐQT

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 29. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT 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 HĐQT 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 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 HĐQT 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.
2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức;
 - c. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 32. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

1. HĐQT hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 34 Quy chế này triệu tập cuộc họp HĐQT về việc bầu cử thành viên HĐQT để phổ biến nội dung bầu cử; số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 28 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc thông qua hình thức tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên HĐQT và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện theo Chương 3 Quy chế này trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...
3. HĐQT tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều này.
4. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:
 - + Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên họp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 3, Điều này;
 - + Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải được đa số Thành viên HĐQT đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;
 - + Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp.

Mục 3 – Quy định về cuộc họp HĐQT

Điều 33. Cuộc họp HĐQT

1. Quy định chung về cuộc họp HĐQT:
 - a. HĐQT phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 35 Quy chế này. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - b. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp HĐQT phải lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- c. Hàng năm, HĐQT yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
3. Quy định về cuộc họp định kỳ và bất thường
 - a. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
 - b. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - i. Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - ii. Ban kiểm soát;
 - iii. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - iv. ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - v. Các trường hợp khác (nếu có).
 - c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại điểm b, Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại điểm b, Khoản này có quyền triệu tập họp HĐQT.
 - d. Trường hợp có yêu cầu của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
 - e. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một (01) thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một (01) người trong số các thành viên tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.

Điều 34. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp);
 - a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT

có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên;

- b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các kiểm soát viên được đăng ký tại công ty;
- c. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;
- d. Địa điểm họp: Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của công ty hoặc địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

- e. Các hình thức họp khác:

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

- + Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- + Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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

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

2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:

- a. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư ($\frac{3}{4}$) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;
- b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa ($\frac{1}{2}$) số thành viên HĐQT dự họp;
- c. Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;

3. Cách thức biểu quyết:

- a. Trừ các quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỉ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại điểm d Khoản 3 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của các thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và b Khoản 4 Điều 35 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
- e. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng về giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên;
- f. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

4. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT:

- a. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định;
- b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

5. Ghi biên bản họp HĐQT:

- a. Các cuộc họp của HĐQT 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - ii. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- iii. Thời gian, địa điểm họp;
 - iv. 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;
 - v. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - vi. Tóm tắt phát biểu ý kiến của các thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - vii. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - viii. Các vấn đề đã được thông qua;
 - ix. Họ, tên, chữ kí Chủ tọa và người ghi biên bản. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
- b. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
 - c. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng;
 - d. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi nghị quyết, biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó chính là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung

Điều 35. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của công ty là ba (03) đến năm (05) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b. Yêu cầu HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
 - c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình Đại hội cổ đông.

Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.
2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty

và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành, người điều hành doanh nghiệp khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và cổ đông;
4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
5. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên

Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
2. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
 3. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tới đa hai (02) ứng viên; trên 30% được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Khoản 4 Điều 45 Quy chế này. Thủ tục Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 45 Quy chế này và phải được công bố rõ ràng.

Điều 40. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Kiểm soát viên

Việc xác định ứng viên và công bố thông tin ứng viên thực hiện tương tự quy định tại Điều 29 Quy chế này.

Điều 41. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu kiểm soát viên có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp nhận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 43. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các

phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 44. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát về việc bầu cử Kiểm soát viên để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 40 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc thông qua hình thức tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử Kiểm soát viên và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện theo Chương 4 Quy chế này trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...;
3. Công ty tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 2 Điều này;
4. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:
 - a. Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 3, Điều này;
 - b. Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải được đa số Kiểm soát viên đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;
 - c. Ứng viên do Ban kiểm soát giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp.

Mục 3 – Quy định về cuộc họp Ban Kiểm soát

Điều 45. Cuộc họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần 3 (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng kiểm soát viên.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG 5 – TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT

Điều 46. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT

1. Để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, HĐQT có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc theo quy định tại khoản 15 Điều 27 Điều lệ công ty.
2. HĐQT công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT là tiểu ban chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên tiểu ban do HĐQT quyết định nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành

viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT độc lập, thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 là thành viên HĐQT.

3. Trường hợp không thành lập các tiểu ban, HĐQT có thể phân công thành viên giúp HĐQT trong các hoạt động.
4. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách tiểu ban.

Điều 47. Tiểu ban chính sách phát triển

1. Cơ cấu của tiểu ban chính sách phát triển: Tiểu ban chính sách phát triển Công ty gồm ba (03) thành viên, Trưởng tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm. Tiểu ban chính sách phát triển có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT) do trưởng tiểu ban quyết định.
2. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban chính sách phát triển, trưởng tiểu ban:
 - a. Trưởng tiểu ban phải là thành viên HĐQT;
 - b. Các thành viên của tiểu ban có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - c. Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về pháp luật;
 - d. Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về lĩnh vực hoạt động của Công ty;
 - e. Tốt nghiệp chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh hoặc các ngành có liên quan;
 - f. Có kinh nghiệm làm việc tối thiểu một (01) năm tại vị trí giám đốc kinh doanh hoặc vị trí tương đương;
3. Trách nhiệm của tiểu ban chính sách phát triển và từng thành viên:
 - a. Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến việc lập kế hoạch, chiến lược phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - b. Phân tích, xem xét, nghiên cứu, đánh giá các yếu tố trong quá khứ, hiện tại, và xu hướng trong tương lai ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của công ty;
 - c. Tham mưu cho HĐQT trong việc xác định mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh trong ngắn hạn cũng như dài hạn;
 - d. Tham mưu cho HĐQT trong việc đề ra giải pháp nhằm thực hiện thành công các mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh đã đề ra;
 - e. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của tiểu ban kế hoạch và phát triển chiến lược do HĐQT phê chuẩn.

Điều 48. Tiểu ban nhân sự

1. Cơ cấu của tiểu ban nhân sự: Tiểu ban nhân sự Công ty gồm ba (03) thành viên, Trưởng tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm. Tiểu ban nhân sự có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT) do Trưởng tiểu ban quyết định.

2. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban nhân sự, trưởng tiểu ban:
 - a. Trưởng tiểu ban phải là thành viên HĐQT;
 - b. Các thành viên của tiểu ban có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - c. Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về pháp luật như Luật Lao động, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Bảo hiểm y tế, Luật Bảo hiểm xã hội và các quy định có liên quan;
 - d. Các thành viên của tiểu ban phải có trình độ chuyên môn về nhân sự, hiểu biết về đặc điểm nhân sự của công ty;
3. Trách nhiệm của tiểu ban nhân sự và từng thành viên:
 - a. Tham mưu cho HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT về các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự trong quá trình quản trị Công ty;
 - b. Tham mưu cho HĐQT về quy mô, cơ cấu HĐQT, những người điều hành doanh nghiệp nhằm phù hợp với quy mô hoạt động và chiến lược phát triển của Công ty;
 - c. Tham mưu cho HĐQT xử lý các vấn đề nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên HĐQT, kiểm soát viên và người điều hành doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - d. Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, quy định nội bộ của công ty thuộc thẩm quyền của mình về quy chế tuyển chọn nhân sự, đào tạo, chính sách đãi ngộ khác đối với người điều hành doanh nghiệp, nhân viên công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - e. Các chức năng nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của tiểu ban nhân sự do HĐQT phê chuẩn.

Điều 49. Tiểu ban lương thưởng

1. Cơ cấu tiểu ban lương thưởng: Tiểu ban lương thưởng công ty gồm ba (03) thành viên, Trưởng tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm. Tiểu ban lương thưởng có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT) do Trưởng tiểu ban quyết định.
2. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban lương thưởng, trưởng tiểu ban:
 - a. Trưởng tiểu ban phải là thành viên HĐQT;
 - b. Các thành viên của tiểu ban có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - c. Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về pháp luật;
 - d. Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về tình hình tài chính của công ty;
3. Quy định về việc thành lập tiểu ban lương thưởng: Việc thành lập các tiểu ban lương thưởng phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
4. Trách nhiệm của tiểu ban lương thưởng và từng thành viên:
 - a. Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy chế, chính sách về lương thưởng và giám sát việc thực hiện các chính sách này;

- b. Xây dựng, đề xuất về định mức lương, thưởng và các lợi ích khác đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, những người điều hành doanh nghiệp cũng như các tiêu chí đánh giá liên quan đến việc lương thưởng của các thành viên này;
- c. Tham mưu cho HĐQT các chương trình khen thưởng cho cán bộ, nhân viên có thành tích xuất sắc một cách công khai, công bằng, phù hợp và kịp thời;
- d. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban lương thưởng do HĐQT phê chuẩn.

Điều 50. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ

1. Cơ cấu, thành phần của tiểu ban Kiểm toán nội bộ: Tiểu ban kiểm toán nội bộ công ty gồm ba (03) thành viên, Trưởng tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm. Tiểu ban kiểm toán nội bộ có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT) do Trưởng tiểu ban quyết định.
2. Các tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban Kiểm toán nội bộ, trưởng ban:
 - a. Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;
 - b. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ;
 - c. Đã có thời gian từ năm (03) năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 01 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ ba (03) năm trở lên làm kế toán, kiểm toán hoặc thanh tra;
 - d. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá, tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;
 - e. Trưởng tiểu ban kiểm toán nội bộ phải có bằng đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, ngân hàng, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật hoặc có chứng chỉ về kiểm toán nội bộ do Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kiểm toán nội bộ cấp;
 - f. Trưởng tiểu ban kiểm toán nội bộ phải có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán, kiểm toán, kiểm soát, thanh tra ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm công tác;
 - g. Trưởng tiểu ban kiểm toán nội bộ phải là thành viên HĐQT;
3. Quyền và trách nhiệm của tiểu ban kiểm toán nội bộ
 - a. Quyền của tiểu ban kiểm toán nội bộ:
 - i. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ như: báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, chiến lược;
 - ii. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ, được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của công ty về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán;
 - iii. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ;
 - iv. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại điều lệ, quy định nội bộ của Công ty;

- v. Được giám sát đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo Phòng ban, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị;
 - vi. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/ Phòng ban được kiểm toán;
 - vii. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ;
 - viii. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
 - ix. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế về kiểm toán nội bộ.
- b. Trách nhiệm của tiểu ban kiểm toán nội bộ
- i. Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị;
 - ii. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ;
 - iii. Theo dõi kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận trong Công ty;
 - iv. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho kiểm toán viên nội bộ.
4. Nhiệm vụ của tiểu ban kiểm toán nội bộ:
- a. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại Công ty trình cấp quản lý trực tiếp Trưởng kiểm toán nội bộ xem xét, phê duyệt;
 - b. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt;
 - c. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả;
 - d. Kiểm soát đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của HĐQT;
 - e. Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - f. Lập báo cáo kiểm toán;
 - g. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định;
 - h. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của công ty;
 - i. Tư vấn cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát và sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm hiệu quả;
 - j. Trình bày ý kiến của kiểm toán nội bộ để HĐQT xem xét, quyết định dự toán ngân sách, phân bổ và giao dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật;
 - k. Duy trì việc trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập của đơn vị nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả;
 - l. Thực hiện các nhiệm vụ khác HĐQT giao hoặc theo quy định của pháp luật.

5. Cuộc họp của Tiểu ban kiểm toán nội bộ
Tiểu ban kiểm toán nội bộ phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, Số lượng thành viên ít nhất tham dự họp là hai phần ba (2/3) số thành viên. Biên bản họp tiểu ban kiểm toán nội bộ được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của tiểu ban kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên.

CHƯƠNG 6 – NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 51. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc điều hành.
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;
 - c. Tổng giám đốc điều hành không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó;
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty;
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng
 - a. Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 52 Luật kế toán số 88/2015/QH13 và Điều 19, Nghị định 174/2016/NĐ-CP;
 - b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
 - c. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;
 - d. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ trung cấp trở lên;
 - e. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
 - f. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai (02) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là năm (05) năm đối với người có chuyên môn nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng.

Điều 52. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành
 - a. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính năm và được nêu trong báo cáo thường niên của công ty;

- b. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác:
 - a. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và được sự chấp nhận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của công ty do HĐQT quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức;
 - b. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc điều hành do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc Điều hành.

Điều 53. Kí hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Chủ tịch HĐQT hoặc một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ kí kết hợp đồng lao động trong đó quy định thù lao, tiền lương, lợi ích, trách nhiệm và các nội dung khác với Tổng Giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 54. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 52 Quy chế này;
2. Có đơn xin nghỉ việc;
3. Các đối tượng không được tham gia quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13.

Điều 55. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 56. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 35 Quy chế này.

Điều 57. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 58. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc điều hành

Nghị quyết HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc điều hành) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc điều hành cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 59. Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

a. Ban Kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty;
- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại khoản 1 Điều 39 Điều lệ công ty nhưng có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

b. Tổng Giám đốc điều hành có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của tổng giám đốc điều hành theo quy định tại điều 35 Điều lệ công ty không được thực thi;
- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

- a. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
- b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty;
- c. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;
- d. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- e. Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- f. Xin ý kiến HĐQT đối với các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm

(bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của công ty;

- g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của công ty.

Điều 60. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện NQ của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền của HĐQT đối với Tổng Giám đốc điều hành

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 56 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc điều hành.

Điều 62. Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT.
 - a. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của công ty, Tổng Giám đốc điều hành gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
 - b. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Giám đốc trình để HĐQT thông qua;
 - c. Tổng Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

- d. Tổng Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại điều lệ công ty, các quy chế của công ty và quy định của pháp luật hiện hành;
 - e. Tổng Giám đốc điều hành có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Fiditour nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
 - f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
3. Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS
- a. Tổng Giám đốc điều hành có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty;
 - b. Báo cáo của Tổng giám đốc điều hành trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT;
 - c. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

Điều 63. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

- 1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:
 - a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các kiểm soát viên quan tâm;
 - c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý công ty. Tùy theo từng mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc, thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- d. Trường hợp ban kiểm soát phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Fiditour nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
 - f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - g. Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc điều hành: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.
- a. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc điều hành (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các kiểm soát viên quan tâm;
 - b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc điều hành để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc điều hành trong công tác quản lý công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc điều hành trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
 - c. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - d. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc điều hành tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
 - e. Đối với thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến công ty ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
 - f. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của BKS phải

được gửi đến Tổng Giám đốc điều hành ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

3. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc điều hành và HĐQT: Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
 - a. Tổng Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
 - b. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng Giám đốc điều hành gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
 - c. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Giám đốc trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của công ty;
 - d. Tổng Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
 - e. Tổng Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại điều lệ công ty, các quy chế của công ty và quy định pháp luật hiện hành;
 - f. Tổng Giám đốc điều hành có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Fiditour nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
 - g. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 58 Quy chế này phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

CHƯƠNG 8 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.

Điều 64. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành và người điều hành khác.

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định trong từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.
5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 65. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 65 của Quy chế này.
2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.
3. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT và Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
5. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp khác; nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm. Tổng Giám đốc điều hành sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 66. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 9 - LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.

Điều 67. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty.

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính cho Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 68. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
2. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

Điều 69. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

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

- a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông.
- b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát.
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 70. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

CHƯƠNG 10 – SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 72. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập đến trong bảng quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG 11 - NGÀY HIỆU LỰC

Điều 73. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 11 Chương 73 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Fiditour nhất trí thông qua ngày 19 tháng 4 năm 2018, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 4 năm 2018, riêng quy định tại Khoản 4 Điều 25 Quy chế này có hiệu lực sau ngày 01/08/2020.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty Cổ phần Fiditour.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
Cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31 tháng 12 năm 2017

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

MỤC LỤC

	Trang
BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	1 - 2
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	3 - 4
BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN	
Bảng cân đối kế toán	5 - 6
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	7
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	8
Thuyết minh báo cáo tài chính	9 - 31

613
CÔNG
TY CỔ
PHẦN
DẪN
VIỆT
FPI

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Fiditour (dưới đây gọi tắt là "Công ty") đệ trình báo cáo này cùng với các báo cáo tài chính đính kèm đã được kiểm toán của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2017.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị trong năm và vào ngày lập báo cáo này của Công ty bao gồm:

<u>Tên</u>	<u>Chức vụ</u>
Ông Nguyễn Việt Hùng	Chủ tịch
Ông Hồ Anh Tuấn	Phó Chủ tịch
Ông Huỳnh Bá Lân	Ủy viên
Ông Đoàn Thiện Tánh	Ủy viên
Ông Đặng Trung Nghĩa	Ủy viên
Bà Thái Diệu Hà	Ủy viên
Bà Lê Thị Hoàng Hà	Ủy viên

Danh sách các thành viên Ban Kiểm soát trong năm và vào ngày lập báo cáo này của Công ty bao gồm:

<u>Tên</u>	<u>Chức vụ</u>
Ông Vũ Văn Nhã	Trưởng ban
Ông Nguyễn Thanh Hải	Ủy viên
Ông Lâm Hải Đào	Ủy viên
Ông Đinh Lê Chiến	Ủy viên
Ông Bùi Tấn Tài	Ủy viên

Danh sách các thành viên Ban Tổng Giám đốc trong năm và vào ngày lập báo cáo này của Công ty bao gồm:

<u>Tên</u>	<u>Chức vụ</u>
Ông Nguyễn Việt Hùng	Tổng Giám đốc
Ông Đoàn Thiện Tánh	Phó Tổng Giám đốc
Ông Đặng Trung Nghĩa	Phó Tổng Giám đốc
Ông Nguyễn Ngọc An	Phó Tổng Giám đốc
Ông Trần Thế Dũng	Phó Tổng Giám đốc
Bà Lê Thị Hoàng Hà	Phó Tổng Giám đốc

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Ban Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm lập báo cáo tài chính hằng năm phản ánh một cách trung thực và hợp lý tình hình tài chính cũng như kết quả kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của Công ty trong năm. Trong việc lập báo cáo tài chính này, Ban Tổng Giám đốc được yêu cầu phải:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách đó một cách nhất quán;
- Đưa ra các xét đoán và ước tính một cách hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ Chuẩn mực kế toán áp dụng cho Công ty có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu cần được công bố và giải thích trong báo cáo tài chính hay không;
- Lập báo cáo tài chính trên cơ sở hoạt động liên tục trừ trường hợp không thể giả định rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động liên tục; và
- Thiết kế và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu cho mục đích lập và trình bày báo cáo tài chính hợp lý nhằm hạn chế sai sót và gian lận.

Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm đảm bảo rằng các sổ sách kế toán được ghi chép phù hợp và lưu giữ đầy đủ để phản ánh một cách hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại bất kỳ thời điểm nào và báo cáo tài chính được lập tuân thủ các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam cũng như các quy định hiện hành khác về kế toán tại Việt Nam. Ban Tổng Giám đốc Công ty cũng chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn tài sản của Công ty và thực hiện những biện pháp thích hợp để ngăn chặn và phát hiện các hành vi gian lận và vi phạm khác.

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC (TIẾP THEO)

Ban Tổng Giám đốc xác nhận rằng Công ty đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên khi lập báo cáo tài chính.

KIỂM TOÁN VIÊN

Báo cáo tài chính kèm theo được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn RSM Việt Nam, thành viên RSM Quốc tế.

CÔNG BỐ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Ban Tổng Giám đốc Công ty công bố rằng, báo cáo tài chính kèm theo phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty vào ngày 31 tháng 12 năm 2017, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán Việt Nam và các quy định hiện hành có liên quan tại Việt Nam.

Thay mặt và đại diện cho Ban Tổng Giám đốc



Nguyễn Việt Hùng
Tổng Giám đốc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 03 năm 2018

Số: 18.141/BCKT-RSM HCM

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Các thành viên Hội đồng Quản trị
Các thành viên Ban Tổng Giám đốc
CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Fiditour (dưới đây gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 23 tháng 03 năm 2018 từ trang 5 đến trang 31, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2017, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính kèm theo không phản ánh tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán được chấp nhận chung tại các nước khác ngoài Việt Nam.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP (TIẾP THEO)

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến chúng tôi, báo cáo tài chính đính kèm đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Fiditour tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.



Đặng Thị Hồng Loan
Phó Tổng Giám đốc

Số Giấy CN Đăng ký hành nghề kiểm toán:
0425-2018-026-1

Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn RSM Việt Nam
Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 03 năm 2018



Lý Trung Thành
Kiểm toán viên

Số Giấy CN Đăng ký hành nghề kiểm toán:
2822-2016-026-1

Như đã trình bày tại Mục 2.1 của Bản thuyết minh báo cáo tài chính, báo cáo tài chính kèm theo không nhằm phản ánh tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán được chấp nhận chung tại các nước ngoài Việt Nam.

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOURĐịa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Mẫu số B 01 – DN

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
Tại ngày 31 tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: VND

TÀI SẢN	Mã số	TM	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		128.420.002.927	92.340.662.020
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	4.1	41.116.738.139	19.968.466.274
1. Tiền	111		27.060.738.139	19.968.466.274
2. Các khoản tương đương tiền	112		14.056.000.000	-
II. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		50.903.089.312	48.538.122.669
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	4.2	26.773.040.134	24.360.999.981
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	4.3	14.378.154.823	17.624.737.821
3. Phải thu ngắn hạn khác	136	4.4	9.751.894.355	6.552.384.867
III. Hàng tồn kho	140	4.5	34.187.221.531	22.033.767.676
1. Hàng tồn kho	141		34.187.221.531	22.033.767.676
IV. Tài sản ngắn hạn khác	150		2.212.953.945	1.800.305.401
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151		1.499.873.744	995.023.910
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		20.914.638	3.171.980
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153	4.12	692.165.563	802.109.511
B. TÀI SẢN DÀI HẠN	200		21.877.004.499	26.287.300.906
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		625.824.400	625.824.400
1. Phải thu dài hạn khác	216	4.4	625.824.400	625.824.400
II. Tài sản cố định	220		9.534.495.765	10.909.864.441
1. Tài sản cố định hữu hình	221	4.6	9.482.534.925	10.830.793.597
Nguyên giá	222		46.675.710.613	46.675.710.613
Giá trị hao mòn lũy kế	223		(37.193.175.688)	(35.844.917.016)
2. Tài sản cố định vô hình	227	4.7	51.960.840	79.070.844
Nguyên giá	228		315.932.576	315.932.576
Giá trị hao mòn lũy kế	229		(263.971.736)	(236.861.732)
III. Bất động sản đầu tư	230	4.8	10.481.340.586	10.481.340.586
Nguyên giá	231		10.481.340.586	10.481.340.586
IV. Đầu tư tài chính dài hạn	250	4.9	342.000.000	3.380.780.000
1. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253		600.000.000	3.638.780.000
2. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn	254		(258.000.000)	(258.000.000)
V. Tài sản dài hạn khác	260		893.343.748	889.491.479
1. Chi phí trả trước dài hạn	261		893.343.748	889.491.479
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		150.297.007.426	118.627.962.926

(Xem tiếp trang sau)

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOURĐịa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Mẫu số B 01 – DN

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (TIẾP THEO)

Tại ngày 31/12/2017

Đơn vị tính: VND

NGUỒN VỐN	Mã số	TM	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017
C. NỢ PHẢI TRẢ	300		114.082.226.173	86.067.065.818
I. Nợ ngắn hạn	310		73.664.318.907	78.545.806.451
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	4.10	4.706.241.244	4.434.319.904
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	4.11	36.191.021.552	27.073.972.880
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	4.12	-	197.677.909
4. Phải trả người lao động	314		2.009.734.603	903.492.427
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315		2.935.110.268	2.471.741.335
6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318	4.13	18.850.115.337	21.124.847.412
7. Phải trả ngắn hạn khác	319		5.442.856.759	1.089.263.478
8. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	4.14	3.455.108.764	20.635.907.326
9. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		74.130.380	614.583.780
II. Nợ dài hạn	330		40.417.907.266	7.521.259.367
1. Phải trả dài hạn khác	337	4.15	40.417.907.266	1.568.630.666
2. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338	4.14	-	5.952.628.701
D. VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		36.214.781.253	32.560.897.108
I. Vốn chủ sở hữu	410	4.16	36.214.781.253	32.560.897.108
1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411		30.545.000.000	30.545.000.000
Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		30.545.000.000	30.545.000.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	418		5.619.350.826	5.619.350.826
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		50.430.427	(3.603.453.718)
LNST lũy kế đến cuối năm trước	421a		(3.604.866.218)	(7.854.143.732)
LNST năm nay	421b		3.655.296.645	4.250.690.014
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440		150.297.007.426	118.627.962.926



Nguyễn Việt Hùng
Tổng Giám đốc

Tp. Hồ Chí Minh,
ngày 23 tháng 03 năm 2018

Lê Thị Hoàng Hà
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Thảo Vi
Người lập

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOURĐịa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Mẫu số B 02 – DN

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	TM	Năm 2017	Năm 2016
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	5.1	521.904.085.983	446.866.137.450
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	5.2	306.031.816	470.056.161
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10		521.598.054.167	446.396.081.289
4. Giá vốn hàng bán	11	5.3	480.969.027.817	407.845.969.419
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20		40.629.026.350	38.550.111.870
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21		3.051.351.310	571.327.893
7. Chi phí tài chính	22		1.797.526.852	2.411.451.540
<i>Trong đó, chi phí lãi vay</i>	23		1.085.254.245	2.273.536.586
8. Chi phí bán hàng	25	5.4	9.482.023.885	9.338.714.150
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	5.5	23.701.916.613	22.720.793.619
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		8.698.910.310	4.650.480.454
11. Thu nhập khác	31		449.722.974	139.202.481
12. Chi phí khác	32		151.078.043	38.992.921
13. Lợi nhuận khác	40		298.644.931	100.209.560
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		8.997.555.241	4.750.690.014
14. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	5.6	315.058.596	-
15. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60		8.682.496.645	4.750.690.014
16. Lãi cơ bản và suy giảm trên cổ phiếu	70	4.15.4	2.900	1.392



Nguyễn Việt Hùng
Tổng Giám đốc

Tp. Hồ Chí Minh,
ngày 23 tháng 03 năm 2018

Lê Thị Hoàng Hà
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Thảo Vi
Người lập

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOURĐịa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Mẫu số B 03a – DN

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp gián tiếp)
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	TM	Năm 2017	Năm 2016
I. LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH				
1. Lợi nhuận trước thuế	01		8.997.555.241	4.750.690.014
2. Điều chỉnh cho các khoản:				
Khấu hao TSCĐ và BDSĐT	02		1.375.368.677	2.275.572.340
Các khoản dự phòng	03		-	(132.040.462)
Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư	05		(2.853.603.810)	(300.625.695)
Chi phí lãi vay	06		1.085.254.245	2.273.536.586
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước những thay đổi vốn lưu động	08		8.604.574.353	8.867.132.783
Tăng, giảm các khoản phải thu	09		(2.272.765.353)	(5.211.269.079)
Tăng, giảm hàng tồn kho	10		(12.153.453.855)	(6.157.881.131)
Tăng, giảm các khoản phải trả (không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)	11		51.232.569.922	9.750.656.628
Tăng giảm chi phí trả trước	12		(508.702.103)	908.531.693
Tiền lãi vay đã trả	14		(1.085.254.245)	(2.162.456.586)
Tiền chi khác từ hoạt động kinh doanh	17		(540.453.400)	-
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20		43.276.515.318	5.994.714.308
II. LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ				
1. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26		5.629.349.250	88.023.136
2. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27		263.034.560	438.253.421
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30		5.892.383.810	526.276.557
III. LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH				
1. Tiền thu từ đi vay	33		30.150.958.069	63.564.751.099
2. Tiền trả nợ gốc vay	34		(53.284.385.332)	(66.432.786.094)
3. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho sở hữu	36		(4.887.200.000)	-
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40		(28.020.627.263)	(2.868.034.995)
LƯU CHUYỂN TIỀN THUẦN TRONG NĂM				
Tiền và tương đương tiền đầu năm	60		19.968.466.274	16.315.510.404
TIỀN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN CUỐI NĂM	70	4.1	41.116.738.139	19.968.466.274



Nguyễn Việt Hùng
Tổng Giám đốc
Tp. Hồ Chí Minh,
ngày 23 tháng 03 năm 2018

Lê Thị Hoàng Hà
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Thảo Vi
Người lập

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH**1. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP****1.1. Hình thức sở hữu vốn**

Công ty Cổ phần Fiditour (dưới đây gọi tắt là "Công ty") được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 4103003065 ngày 24 tháng 01 năm 2005 do Sở kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp và các Giấy chứng nhận thay đổi sau đó với lần thay đổi gần đây nhất là vào ngày 09 tháng 04 năm 2013.

Vốn điều lệ theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh là 30.545.000.000 VND.

Trụ sở chính đăng ký hoạt động kinh doanh của Công ty được đặt tại 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Tổng số nhân viên của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 là 329 (Tại ngày 01 tháng 01 năm 2017 là: 338).

1.2. Lĩnh vực kinh doanh

Kinh doanh dịch vụ.

1.3. Ngành nghề kinh doanh

- Dịch vụ lưu trú ngắn ngày;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải, vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Dịch vụ hỗ trợ giáo dục, giáo dục nghề nghiệp;
- Điều hành tour du lịch, vận tải hành khách đường bộ;
- Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động, bán lẻ lương thực, thực phẩm, đồ uống, thuốc lá, thuốc láo lưu động hoặc tại chợ;
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê, hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan.

1.4. Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường

Chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường của Công ty là 12 tháng.

1.5. Cấu trúc doanh nghiệp

Các đơn vị trực thuộc tính đến 31 tháng 12 năm 2017 gồm:

Tên	Địa chỉ
Văn phòng đại diện Công ty Cổ phần Fiditour	127 – 129 – 129A Nguyễn Huệ, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Công ty Cổ phần Fiditour – Chi nhánh Cần Thơ	59 Võ Văn Tần, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, TP. Cần Thơ
Công ty Cổ phần Fiditour – Chi nhánh khách sạn Đặng Dung	54 Đặng Dung, Phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Công ty Cổ phần Fiditour – Chi nhánh khách sạn Hoàng Gia	12D Cách Mạng Tháng Tám, Phường Bến Thành, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Công ty Cổ phần Fiditour – Chi nhánh khách sạn Tân Định	50A Đặng Dung, Phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ chí Minh
Công ty Cổ phần Fiditour – Chi nhánh Hà Nội	43A Ngô Quyền, Quận Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội
Công ty Cổ phần Fiditour – Chi nhánh Đà Nẵng	47B Lê Duẩn, Phường Hải Châu 1, Quận Hải Châu, TP. Đà Nẵng

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)**2. CƠ SỞ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH****2.1. Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng**

Báo cáo tài chính kèm theo được trình bày bằng Đồng Việt Nam ("VND"), theo nguyên tắc giá gốc và phù hợp với các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định hiện hành khác về kế toán tại Việt Nam.

2.2. Hình thức sổ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng hình thức kế toán nhật ký chung.

2.3. Kỳ kế toán năm

Kỳ kế toán năm của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc ngày 31 tháng 12.

2.4. Đơn vị tiền tệ trong kế toán

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là VND.

3. CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU ĐƯỢC ÁP DỤNG**3.1. Ngoại tệ**

Các loại tỷ giá hối đoái áp dụng trong kế toán:

- Tỷ giá áp dụng trong kế toán là tỷ giá của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Ngoại Thương Việt Nam (Vietcombank).
- Tỷ giá áp dụng khi ghi nhận và đánh giá lại tài sản là tỷ giá mua ngoại tệ.
- Tỷ giá áp dụng khi ghi nhận và đánh giá lại nợ phải trả là tỷ giá bán ngoại tệ.

Các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ được hạch toán theo tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế vào ngày phát sinh nghiệp vụ. Các khoản chênh lệch tỷ giá phát sinh trong quá trình thanh toán được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong năm. Số dư các khoản mục tiền, nợ phải thu, nợ phải trả có gốc ngoại tệ, ngoại trừ số dư các khoản trả trước cho người bán bằng ngoại tệ, số dư chi phí trả trước bằng ngoại tệ và số dư doanh thu nhận trước bằng ngoại tệ, được chuyển đổi sang đồng tiền hạch toán theo tỷ giá hối đoái giao dịch thực tế vào ngày kết thúc năm tài chính. Chênh lệch tỷ giá hối đoái phát sinh do đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối năm sau khi bù trừ tăng giảm được hạch toán vào kết quả kinh doanh trong năm.

3.2. Các ước tính kế toán

Việc lập báo cáo tài chính yêu cầu Ban Tổng Giám đốc phải có những ước tính và giả định có ảnh hưởng đến các số liệu về tài sản, nợ phải trả và việc trình bày các tài sản và nợ tiềm tàng tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 cũng như các khoản doanh thu, chi phí cho năm tài chính kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2017. Mặc dù các ước tính kế toán được lập bằng tất cả sự hiểu biết của Ban Tổng Giám đốc, số thực tế phát sinh có thể khác với các ước tính, giả định đặt ra.

3.3. Tiền và các khoản tương đương tiền

Tiền và các khoản tương đương tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn, các khoản đầu tư ngắn hạn có thời hạn thu hồi không quá 3 tháng kể từ ngày đầu tư, có tính thanh khoản cao, có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành một lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro trong việc chuyển đổi thành tiền tại thời điểm báo cáo.

Các khoản tương đương tiền được xác định phù hợp với Chuẩn mực kế toán "Báo cáo lưu chuyển tiền tệ".

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)**3.4. Đầu tư tài chính****Các khoản đầu tư vốn vào đơn vị khác**

Khoản đầu tư được phân loại là đầu tư vốn vào đơn vị khác là các khoản đầu tư ngoài các khoản đầu tư vào công ty con, đầu tư vào công ty liên doanh, và đầu tư vào công ty liên kết.

Các khoản đầu tư khác được phản ánh theo giá gốc, bao gồm giá mua và các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đầu tư (nếu có). Trường hợp đầu tư bằng tài sản phi tiền tệ, giá phí của các khoản đầu tư được ghi nhận theo giá trị hợp lý của tài sản phi tiền tệ tại thời điểm phát sinh.

Cổ tức, lợi nhuận được chia cho giai đoạn sau ngày đầu tư được ghi nhận vào doanh thu hoạt động tài chính theo giá trị hợp lý tại ngày được quyền nhận.

3.5. Các khoản phải thu**Nguyên tắc ghi nhận**

Các khoản nợ phải thu bao gồm các khoản phải thu khách hàng, phải thu nội bộ và phải thu khác được trình bày theo giá trị ghi sổ của các khoản phải thu khách hàng và phải thu khác sau khi cân trừ với các khoản dự phòng được lập cho các khoản nợ phải thu khó đòi.

Phương pháp lập dự phòng tổn thất đầu tư tài chính

Đối với các khoản đầu tư khác

Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư khác được lập khi giá trị thuần có thể thực hiện được của các khoản đầu tư này giảm xuống thấp hơn giá gốc, việc trích lập phù hợp với hướng dẫn tại Thông tư số 228/2009/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2009 (Thông tư 228) và Thông tư số 89/2013/TT-BTC ngày 28 tháng 06 năm 2013 sửa đổi, bổ sung Thông tư 228 của Bộ Tài chính.

3.6. Hàng tồn kho**Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho**

Hàng tồn kho được hạch toán theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì hạch toán theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang được xác định bao gồm các chi phí về nhân công, vật liệu, dịch vụ thuê ngoài... liên quan đến dịch vụ mà Công ty cung cấp.

Phương pháp xác định giá trị hàng tồn kho

Giá trị hàng tồn kho được xác định theo phương pháp giá đích danh.

Phương pháp hạch toán hàng tồn kho

Hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

3.7. Tài sản cố định hữu hình

Tài sản cố định hữu hình được thể hiện theo nguyên giá trừ đi giá trị hao mòn lũy kế.

Nguyên tắc ghi nhận và xác định giá trị ban đầu

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình bao gồm giá mua và toàn bộ các chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng. Trường hợp mua tài sản cố định được kèm thêm

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

thiết bị, phụ tùng thay thế thì xác định và ghi nhận riêng thiết bị, phụ tùng thay thế theo giá trị hợp lý và được trừ (-) khỏi nguyên giá tài sản cố định hữu hình.

Phương pháp khấu hao

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình được khấu hao theo phương pháp đường thẳng trong suốt thời gian hữu dụng dự tính của tài sản.

Thời gian khấu hao ước tính cho một số nhóm tài sản như sau:

▪ Nhà cửa, vật kiến trúc	06 – 10 năm
▪ Máy móc thiết bị	06 – 11 năm
▪ Phương tiện vận tải truyền dẫn	07 – 10 năm
▪ Thiết bị, dụng cụ quản lý	05 – 08 năm

3.8. Tài sản cố định vô hình

Tài sản cố định vô hình được thể hiện theo nguyên giá trừ đi giá trị hao mòn lũy kế.

Nguyên tắc ghi nhận và xác định giá trị ban đầu

Nguyên giá là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp bỏ ra để có được tài sản cố định vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào trạng thái sử dụng theo dự tính.

Phần mềm máy vi tính

Phần mềm máy vi tính không phải là cấu phần không thể thiếu của phần cứng thì được ghi nhận như tài sản cố định vô hình và được khấu hao theo thời gian sử dụng hữu ích.

3.9. Bất động sản đầu tư

Bất động sản đầu tư được thể hiện theo nguyên giá trừ đi giá trị hao mòn lũy kế. Đối với bất động sản đầu tư nắm giữ chờ tăng giá, Công ty không trích khấu hao mà xác định tổn thất do giảm giá trị.

Nguyên tắc ghi nhận bất động sản đầu tư

Nguyên giá bất động sản đầu tư là toàn bộ các chi phí bằng tiền hoặc tương đương tiền mà doanh nghiệp phải bỏ ra hoặc giá trị hợp lý của các khoản đưa ra để trao đổi nhằm có được bất động sản đầu tư tính đến thời điểm mua hoặc xây dựng hình thành bất động sản đầu tư đó. Nguyên giá của bất động sản đầu tư bao gồm cả các chi phí giao dịch liên quan trực tiếp ban đầu.

Phương pháp khấu hao bất động sản đầu tư

Bất động sản đầu tư nắm giữ chờ tăng giá không trích khấu hao mà xác định tổn thất do giảm giá trị.

3.10. Chi phí trả trước

Chi phí trả trước được phân loại là chi phí trả trước ngắn hạn và chi phí trả trước dài hạn theo kỳ hạn gốc. Các khoản này được phân bổ trong thời gian trả trước của chi phí hoặc trong khoảng thời gian mà lợi ích kinh tế được dự kiến tạo ra.

3.11. Nợ phải trả

Nợ phải trả được phân loại là phải trả người bán và phải trả khác theo nguyên tắc: Phải trả người bán là khoản phải trả có tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch mua bán hàng hóa, dịch vụ, tài sản và người bán là đơn vị độc lập với người mua; Các khoản phải trả còn lại được phân loại là phải trả khác.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các khoản nợ phải trả được theo dõi theo kỳ hạn gốc, kỳ hạn còn lại tại thời điểm báo cáo, theo nguyên tệ và theo từng đối tượng.

Nợ phải trả được ghi nhận không thấp hơn nghĩa vụ phải thanh toán.

3.12. Doanh thu chưa thực hiện

Doanh thu của dịch vụ tour đã hoàn thành nhưng chi phí thực hiện tour chưa thể xác định một cách đáng tin cậy để ghi nhận giá vốn tương ứng. Doanh thu chưa thực hiện sẽ được tính, xác định và kết chuyển vào doanh thu trong năm khi chi phí của các tour du lịch tương ứng đã được xác định một cách đáng tin cậy.

3.13. Vốn chủ sở hữu

Vốn đầu tư của chủ sở hữu

Vốn đầu tư của chủ sở hữu được ghi nhận theo số vốn thực góp của chủ sở hữu.

Cổ tức

Cổ tức được ghi nhận là một khoản phải trả vào ngày công bố cổ tức.

Quỹ dự trữ

Các quỹ dự trữ từ lợi nhuận sau thuế được trích lập theo qui định trong Điều lệ Công ty.

Phân phối lợi nhuận

Lợi nhuận thuần sau thuế thu nhập doanh nghiệp có thể được phân phối cho các cổ đông sau khi được Đại hội cổ đông thông qua và sau khi đã trích lập các quỹ dự phòng theo Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật Việt Nam.

3.14. Doanh thu

Doanh thu về cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy. Trường hợp giao dịch về cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều kỳ thì doanh thu được ghi nhận trong kỳ theo kết quả phân công việc hoàn thành vào ngày lập bảng cân đối kế toán của kỳ đó.

3.15. Giá vốn hàng bán

Giá vốn cung cấp dịch vụ là tổng chi phí phát sinh của dịch vụ cung cấp trong kỳ theo nguyên tắc phù hợp với doanh thu.

3.16. Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

Chi phí bán hàng phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình cung cấp dịch vụ, bao gồm các chi phí nhân viên, chi phí chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm, hoa hồng bán hàng...

Chi phí quản lý doanh nghiệp phản ánh các chi phí quản lý chung của doanh nghiệp gồm các chi phí về lương nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp (tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp,...); bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp của nhân viên quản lý doanh nghiệp; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp; tiền thuê đất, thuế môn bài; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm xe...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng).

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)**3.17. Thuế*****Thuế thu nhập doanh nghiệp******Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) hiện hành***

Chi phí thuế TNDN hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập tính thuế và thuế suất thuế TNDN trong năm hiện hành là 20%.

Thuế giá trị gia tăng

Thuế giá trị gia tăng của dịch vụ do Công ty cung cấp được tính theo mức thuế 10%.

Các loại thuế khác

Áp dụng theo các luật thuế hiện hành tại Việt Nam.

Các báo cáo thuế của Công ty sẽ chịu sự kiểm tra của cơ quan thuế. Do việc áp dụng luật và các quy định về thuế đối với nhiều loại giao dịch khác nhau có thể được giải thích theo nhiều cách khác nhau, dẫn đến số thuế được trình bày trên báo cáo tài chính có thể bị thay đổi theo quyết định cuối cùng của cơ quan thuế.

3.18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu

Lãi cơ bản trên cổ phiếu được tính bằng cách chia lợi nhuận sau thuế của Công ty sau khi trích quỹ khen thưởng, phúc lợi cho tổng số bình quân số cổ phiếu phổ thông lưu hành trong kỳ, không bao gồm số cổ phiếu được Công ty mua lại và giữ làm cổ phiếu ngân quỹ.

3.19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu

Lãi suy giảm trên cổ phiếu được tính bằng cách chia lợi nhuận sau thuế của Công ty sau khi trích quỹ khen thưởng, phúc lợi cho tổng số bình quân số cổ phiếu phổ thông lưu hành trong kỳ và tổng số cổ phiếu phổ thông dự kiến được phát hành thêm, không bao gồm số cổ phiếu được Công ty mua lại và giữ làm cổ phiếu ngân quỹ.

3.20. Báo cáo bộ phận

Một bộ phận là một hợp phần có thể xác định riêng biệt của Công ty tham gia vào quá trình sản xuất hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ riêng lẻ, một nhóm sản phẩm hoặc dịch vụ có liên quan (bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh), hoặc tham gia vào quá trình sản xuất hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong một môi trường kinh tế cụ thể (bộ phận theo khu vực địa lý), mỗi bộ phận này có rủi ro và lợi ích kinh tế khác biệt với các bộ phận kinh doanh khác hoặc khác với các bộ phận kinh doanh trong các môi trường kinh tế khác.

3.21. Các bên liên quan

Các bên liên quan là các doanh nghiệp, các cá nhân, trực tiếp hay gián tiếp qua một hoặc nhiều trung gian, có quyền kiểm soát Công ty hoặc chịu sự kiểm soát của Công ty, hoặc cùng chung sự kiểm soát với Công ty. Công ty liên kết, các cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp nắm quyền biểu quyết của Công ty dẫn đến có ảnh hưởng đáng kể đối với Công ty, những nhân sự quản lý chủ chốt bao gồm các giám đốc, các cán bộ điều hành của Công ty, những thành viên mật thiết trong gia đình của các cá nhân này hoặc các công ty liên kết với các cá nhân này cũng được coi là các bên liên quan.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRÊN BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

4.1. Tiền và các khoản tương đương tiền

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Tiền mặt	4.367.090.587	3.452.305.598
Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	22.693.647.552	16.516.160.676
Các khoản tương đương tiền	14.056.000.000	-
Cộng	41.116.738.139	19.968.466.274

4.2. Phải thu ngắn hạn của khách hàng

Phải thu ngắn hạn của khách hàng là các khoản phải thu thương mại phát sinh trong điều kiện kinh doanh bình thường của công ty.

Toàn bộ khoản phải thu ngắn hạn của các khách hàng có số dư phải thu mỗi khách hàng dưới 10% tổng số phải thu khách hàng vào ngày 31 tháng 12 năm 2017.

Phải thu khách hàng được chi tiết như sau:

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Phải thu từ hoạt động hướng dẫn du lịch	6.827.376.227	1.241.455.386
Phải thu từ hoạt động bán vé máy bay	16.557.166.364	15.782.541.499
Phải thu từ hoạt động khác	3.388.497.543	7.337.003.096
Cộng	26.773.040.134	24.360.999.981

4.3. Trả trước cho người bán

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Trả trước cho hoạt động hướng dẫn du lịch	1.692.739.154	5.453.787.112
Trả trước cho hoạt động bán vé máy bay	11.616.096.372	10.519.670.267
Trả trước cho hoạt động khác	1.069.319.297	1.651.280.442
Cộng	14.378.154.823	17.624.737.821

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.4. Phải thu khác

	Tại ngày 31/12/2017 VND		Tại ngày 01/01/2017 VND	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
Ngắn hạn:				
Tạm ứng	8.871.743.098	-	5.616.322.013	-
Phải thu BHXH	736.833.544	-	693.777.744	-
Phải thu khác	143.317.713	-	242.285.110	-
Cộng	9.751.894.355	-	6.552.384.867	-
Dài hạn:				
Ký quỹ	625.824.400	-	625.824.400	-

4.5. Hàng tồn kho

	Tại ngày 31/12/2017 VND		Tại ngày 01/01/2017 VND	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
Nguyên liệu, vật liệu	254.270	-	254.270	-
Công cụ, dụng cụ	423.187.491	-	423.187.491	-
Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	33.763.779.770	-	21.602.464.159	-
Hàng hóa	-	-	7.861.756	-
Cộng	34.187.221.531	-	22.033.767.676	-

Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang chủ yếu là tập hợp chi phí của các tour du lịch chưa được quyết toán.

(Xem tiếp trang sau)

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

BÁO CÁO TÀI CHÍNH
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)**4.6. Tăng, giảm tài sản cố định hữu hình**

Khoản mục	Nhà cửa, vật kiến trúc VND	Máy móc, thiết bị VND	Phương tiện vận tải, truyền dẫn VND	Thiết bị, dụng cụ quản lý VND	Cộng VND
Nguyên giá:					
Tại ngày 01/01/2017	29.705.558.229	4.497.687.950	9.853.977.918	2.618.486.516	46.675.710.613
Tại ngày 31/12/2017	29.705.558.229	4.497.687.950	9.853.977.918	2.618.486.516	46.675.710.613
Giá trị hao mòn lũy kế:					
Tại ngày 01/01/2017	27.129.742.537	3.596.082.991	2.956.975.544	2.162.115.944	35.844.917.016
Khấu hao trong năm	324.256.108	29.117.767	919.783.981	75.100.816	1.348.258.672
Tại ngày 31/12/2017	27.453.998.645	3.625.200.758	3.876.759.525	2.237.216.760	37.193.175.688
Giá trị còn lại:					
Tại ngày 01/01/2017	2.575.815.692	901.604.959	6.897.002.374	456.370.572	10.830.793.597
Tại ngày 31/12/2017	2.251.559.584	872.487.192	5.977.218.393	381.269.756	9.482.534.925

Nguyên giá của TSCĐ hữu hình cuối năm đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng là 29.748.492.197 VND.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.7. Tài sản vô hình

	Phần mềm VND
Nguyên giá:	
Tại ngày 01/01/2017	315.932.576
Tại ngày 31/12/2017	315.932.576
Giá trị hao mòn lũy kế:	
Tại ngày 01/01/2017	236.861.732
Khấu hao trong năm	27.110.004
Tại ngày 31/12/2017	263.971.736
Giá trị còn lại:	
Tại ngày 01/01/2017	79.070.844
Tại ngày 31/12/2017	51.960.840

4.8. Bất động sản đầu tư

Là giá trị quyền sử dụng đất mua vào trong năm 2015 với mục đích đầu tư chờ tăng giá. Tại ngày 31 tháng 12 năm 2017, đã thu thập đánh giá của Ban Tổng Giám đốc về giá trị hợp lý của bất động sản đầu tư lớn hơn giá trị đang ghi sổ. Do đó, không có tổn thất do giảm giá trị đối với bất động sản đầu tư được ghi nhận trong báo cáo tài chính năm 2017.

(Xem tiếp trang sau)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.10. Phải trả người bán ngắn hạn

Phải trả người bán ngắn hạn là các khoản phải trả thương mại phát sinh trong điều kiện kinh doanh bình thường của công ty.

Toàn bộ phải trả người bán ngắn hạn có số dư phải trả mỗi người bán dưới 10% tổng số phải trả người bán tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 và có khả năng trả nợ 100%.

4.11. Người mua trả tiền trước

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Trả trước cho hoạt động hướng dẫn du lịch	29.289.202.663	25.680.600.808
Trả trước cho hoạt động bán vé máy bay	1.080.486.185	393.095.439
Trả trước cho hoạt động khác	5.821.332.704	1.000.276.633
Cộng	36.191.021.552	27.073.972.880

4.12. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

	Tại ngày 01/01/2017 VND	Tăng trong năm VND	Giảm trong năm VND	Tại ngày 31/12/2017 VND
Phải nộp:				
Thuế giá trị gia tăng	59.868.094	31.040.564.238	(31.100.432.332)	-
Thuế thu nhập doanh nghiệp	-	315.058.596	(315.058.596)	-
Thuế thu nhập cá nhân	137.809.815	1.963.354.794	(2.101.164.609)	-
Cộng	197.677.909	33.318.977.628	(33.516.655.537)	-
Phải thu:				
Thuế giá trị gia tăng	-	171.574.361	-	171.574.361
Thuế tiêu thụ đặc biệt	37.989.999	-	-	37.989.999
Thuế thu nhập doanh nghiệp	700.092.849	1.412.500	(316.471.096)	385.034.253
Thuế thu nhập cá nhân	-	33.540.287	-	33.540.287
Thuế nhà đất, tiền thuê đất	-	1.605.450.975	(1.605.450.975)	-
Thuế môn bài	63.026.663	1.000.000	(1.000.000)	63.026.663
Các khoản phí, lệ phí	1.000.000	-	-	1.000.000
Cộng	802.109.511	1.812.978.123	(1.922.922.071)	692.165.563

4.13. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Dịch vụ hướng dẫn du lịch	18.679.232.758	20.953.964.833
Dịch vụ cho thuê mặt bằng nhận trước	115.719.574	115.719.574
Hoạt động khác	55.163.005	55.163.005
Cộng	18.850.115.337	21.124.847.412

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.14. Vay và nợ thuê tài chính

Các khoản vay được chi tiết như sau:

	Tại ngày 31/12/2017		Trong năm		Tại ngày 01/01/2017	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Tăng	Giảm	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
Ngân hạn:						
Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – CN4	-	-	23.248.298.590	39.780.617.241	16.532.318.651	16.532.318.651
Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam	3.155.108.764	3.155.108.764	6.902.659.479	7.551.139.390	3.803.588.675	3.803.588.675
Công đoàn Viện kiểm sát Nhân dân Quận 1, TP. HCM	300.000.000	300.000.000	-	-	300.000.000	300.000.000
Cộng	3.455.108.764	3.455.108.764	30.150.958.069	47.331.756.631	20.635.907.326	20.635.907.326
Dài hạn:						
Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – CN4	-	-	-	5.952.628.701	5.952.628.701	5.952.628.701
Tổng cộng	3.455.108.764	3.455.108.764	30.150.958.069	53.284.385.332	5.952.628.701	5.952.628.701
					26.588.536.027	26.588.536.027

Vay ngắn hạn ngân hàng là các khoản vay có thời hạn 3 tháng với lãi suất từ 7,5% đến 8%/năm, nhằm mục đích bổ sung vốn lưu động.

Vay ngắn hạn Công đoàn Viện kiểm sát có thời hạn 1 năm với lãi suất 12%/năm, nhằm mục đích bổ sung vốn lưu động, không có thế chấp.



CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

BÁO CÁO TÀI CHÍNH
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.15. Phải trả dài hạn khác

Trong năm, Công ty đã nhận tiền đặt cọc để đảm bảo việc góp vốn và chuyển nhượng toàn bộ vốn góp vào pháp nhân mới bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với quyền sử dụng đất tại Khách sạn Tân Định Dung, phường Tân Định, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh; Khách sạn Đặng Dung, phường Tân Định, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh; Khách sạn Hoàng Gia địa chỉ 12D Cách Mạng Tháng 8, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Các khoản này được chi tiết như sau:

	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017
	VND	VND
Khách sạn Hoàng Gia	12.102.125.000	-
Khách sạn Đặng Dung	12.705.000.000	-
Khách sạn Tân Định	13.860.000.000	-
Các khoản phải trả khác	1.750.782.266	1.568.630.666
Cộng	40.417.907.266	1.568.630.666

(Xem tiếp trang sau)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.16. Vốn chủ sở hữu

4.16.1. Bảng đối chiếu biến động của vốn chủ sở hữu

	Các khoản mục thuộc vốn chủ sở hữu				Cộng VND
	Vốn góp của chủ sở hữu VND	Quỹ đầu tư và phát triển VND	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối VND		
Tại ngày 01/01/2016	30.545.000.000	6.471.833.326	(7.854.143.732)		29.162.689.594
Lỗ trong năm trước	-	-	4.750.690.014		4.750.690.014
Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	-	-	(500.000.000)		(500.000.000)
Sử dụng quỹ	-	(852.482.500)	-		(852.482.500)
Tại ngày 01/01/2017	30.545.000.000	5.619.350.826	(3.603.453.718)		32.560.897.108
Lãi trong năm nay	-	-	8.682.496.645		8.682.496.645
Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	-	-	(140.000.000)		(140.000.000)
Tạm chia cổ tức 2017	-	-	(4.887.200.000)		(4.887.200.000)
Giảm khác	-	-	(1.412.500)		(1.412.500)
Tại ngày 31/12/2017	30.545.000.000	5.619.350.826	50.430.427		36.214.781.253

(Xem tiếp trang sau)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

4.16.2. Chi tiết vốn góp của chủ sở hữu

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Vốn góp của Nhà nước	6.000.000.000	6.000.000.000
Vốn góp của các đối tượng khác	24.545.000.000	24.545.000.000
Cộng	30.545.000.000	30.545.000.000

4.16.3. Cổ phiếu

	Tại ngày 31/12/2017 VND	Tại ngày 01/01/2017 VND
Số lượng cổ phiếu phổ thông đăng ký phát hành	3.054.500	3.054.500
Số lượng cổ phiếu phổ thông đã bán ra công chúng	3.054.500	3.054.500
Số lượng cổ phiếu phổ thông đang lưu hành	3.054.500	3.054.500
Mệnh giá cổ phần phổ thông đang lưu hành: 10.000 VND/ cổ phần.		

4.16.4. Lãi cơ bản và suy giảm trên cổ phiếu

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Lãi sau thuế của cổ đông của Công ty	8.997.555.241	4.750.690.014
Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	(140.000.000)	(500.000.000)
Lãi sau thuế để tính lãi cơ bản trên cổ phiếu	8.857.555.241	4.250.690.014
Số cổ phần lưu hành bình quân trong năm	3.054.500	3.054.500
Lãi cơ bản và suy giảm trên cổ phiếu	2.900	1.392

4.17. Các khoản mục ngoài Bảng cân đối kế toán

Ngoại tệ các loại:

	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017
USD	25.009,06	16.670

(Xem tiếp trang sau)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

5. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRÊN BÁO CÁO KẾT QUẢ KINH DOANH

5.1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Doanh thu cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch	422.565.924.727	344.932.354.618
Doanh thu bán vé máy bay và dịch vụ hàng không	65.294.517.594	68.863.959.528
Doanh thu tour F&E	11.196.588.728	8.168.547.496
Doanh thu cung cấp dịch vụ khách sạn	2.832.799.709	6.680.716.346
Doanh thu cung cấp dịch vụ ăn uống	38.903.292	135.166.722
Doanh thu cho thuê mặt bằng	9.470.750.413	9.314.844.937
Doanh thu cung cấp dịch vụ vận chuyển	9.260.003.408	7.348.267.301
Doanh thu hoạt động khác	1.244.598.112	1.422.280.502
Cộng	521.904.085.983	446.866.137.450

5.2. Các khoản giảm trừ doanh thu

Là hàng bán bị trả lại.

5.3. Giá vốn hàng bán

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Giá vốn của dịch vụ hướng dẫn du lịch	393.721.904.713	326.905.997.316
Giá vốn của bán vé máy bay và dịch vụ hàng không	60.322.192.094	61.373.324.449
Giá vốn tour F&E	9.796.692.587	7.255.942.255
Giá vốn của dịch vụ khách sạn	1.802.614.625	3.261.245.861
Giá vốn của dịch vụ ăn uống	-	88.483.071
Giá vốn của hoạt động cho thuê mặt bằng	2.310.532.182	2.276.017.011
Giá vốn của dịch vụ vận chuyển	7.113.681.639	5.590.712.304
Giá vốn của hoạt động khác	739.022.268	818.029.411
Giá vốn kinh doanh chung	5.162.387.708	276.217.741
Cộng	480.969.027.817	407.845.969.419

5.4. Chi phí bán hàng

Chi phí bán hàng chủ yếu là chi phí giới thiệu, quảng cáo.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

5.5. Chi phí quản lý doanh nghiệp

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Chi phí nhân viên quản lý	15.852.046.189	17.194.793.994
Chi phí vật liệu quản lý	450.193.020	186.486.332
Chi phí khấu hao TSCĐ	503.395.323	1.350.812.402
Chi phí dịch vụ mua ngoài	1.247.030.425	1.280.154.444
Chi phí bằng tiền khác	5.649.251.656	2.708.546.447
Cộng	23.701.916.613	22.720.793.619

5.6. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành

Chi phí thuế TNDN tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành được xác định như sau:

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Lợi nhuận kế toán trước thuế trong năm	8.997.555.241	4.750.690.014
Cộng: Các khoản điều chỉnh tăng	329.642.643	38.992.921
Trừ: Các khoản điều chỉnh giảm	(196.999.300)	(232.364.700)
Trừ: Lỗ năm trước chuyển sang	(7.554.905.605)	(4.557.318.235)
Thu nhập tính thuế từ hoạt động kinh doanh chính	1.575.292.979	-
Thuế suất thuế TNDN hiện hành	20%	20%
Chi phí thuế TNDN từ hoạt động kinh doanh chính	315.058.596	-
Chi phí thuế TNDN tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành	315.058.596	-

Các khoản điều chỉnh tăng, giảm thu nhập chịu thuế chủ yếu là các khoản mục theo qui định của Luật thuế TNDN không được xem là chi phí được trừ khi tính thuế.

5.7. Chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	2.738.169.164	2.656.907.829
Chi phí nhân công	49.363.429.544	45.769.129.279
Chi phí khấu hao tài sản cố định	1.375.368.676	2.275.572.340
Chi phí dịch vụ mua ngoài	446.398.849.435	378.541.579.487
Chi phí khác bằng tiền	14.277.151.495	10.662.288.253
Cộng	514.152.968.315	439.905.477.188

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

6. BÁO CÁO BỘ PHẬN

Nhằm phục vụ mục đích quản lý, Công ty có quy mô hoạt động trên toàn quốc phân chia hoạt động của mình thành các bộ phận chính yếu theo lĩnh vực sản xuất kinh doanh như sau:

- Dịch vụ hướng dẫn du lịch
- Bán vé máy bay và dịch vụ hàng không
- Dịch vụ nhà hàng, khách sạn
- Dịch vụ vận chuyển
- Chuyển nhượng bất động sản
- Dịch vụ khác

(Xem tiếp trang sau)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

	Dịch vụ hướng dẫn du lịch		Bán vé máy bay và dịch vụ hàng không		Dịch vụ nhà hàng, khách sạn		Dịch vụ vận chuyển		Dịch vụ khác		Loại trừ		Tổng công	
	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016
Doanh thu														
Từ khách hàng bên ngoài	433.763	353.101	64.988	68.394	2.872	6.816	9.260	7.348	10.715	10.737	-	-	521.598	446.396
Giữa các bộ phận	20.857	16.481	94.256	78.494	-	-	16.440	13.276	-	-	(131.553)	(108.252)	-	-
Cộng	454.620	369.582	159.244	146.888	2.872	6.816	25.700	20.625	10.715	10.737	(131.553)	(108.252)	521.598	446.396

Kết quả hoạt động kinh doanh

Kết quả của bộ phận Chi phí không phân bổ	30.244	18.939	4.666	7.021	1.069	3.466	2.146	1.758	7.666	7.643			45.791	38.826
Lợi nhuận trước thuế, thu nhập tài chính và chi phí tài chính													38.346	32.336
Thu nhập tài chính													7.445	6.491
Chi phí tài chính													3.051	571
Thu nhập khác													1.798	2.411
Lợi nhuận trước thuế													299	100
Thuế thu nhập doanh nghiệp													8.998	4.751
													315	-
Lợi nhuận sau thuế													8.682	4.751

(Xem tiếp trang sau)

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)**Các thông tin khác**

	<u>Dịch vụ hướng dẫn du lịch</u>		<u>Bán vé máy bay</u>		<u>Hoạt động khác</u>		<u>Loại trừ</u>		<u>Tổng công</u>	ĐVT: triệu đồng
	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017		
Tài sản của bộ phận	47.046	32.321	21.979	19.361	81.272	66.946	-	-	150.297	118.628
Tài sản không phân bổ										
Tổng tài sản									150.297	118.628

Dịch vụ hướng dẫn du lịch

	<u>Bán vé máy bay</u>		<u>Hoạt động khác</u>		<u>Loại trừ</u>		<u>Tổng công</u>
	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017	
Nợ phải trả của bộ phận	20.891	21.904	36.611	32.726	55.572	31.437	113.075
Nợ phải trả không phân bổ							86.067
Tổng nợ phải trả							113.075

Tổng nợ phải trảDịch vụ hướng dẫn du lịch

	<u>Bán vé máy bay</u>		<u>Hoạt động khác</u>		<u>Loại trừ</u>		<u>Tổng công</u>
	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	
Chi phí khấu hao	1.143	1.798	172	351	60	127	1.375
							2.276

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR

Địa chỉ: 127-129-129A Nguyễn Huệ, Phường Bến Nghé,
Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

BÁO CÁO TÀI CHÍNH
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Bên cạnh những thông tin về hoạt động kinh doanh của các bộ phận dựa trên cơ cấu tổ chức hoạt động của Công ty, những dữ liệu dưới đây còn trình bày các thông tin theo khu vực địa lý là bộ phận thứ yếu.

	Thành phố Hồ Chí Minh		Thành phố Hà Nội		Thành phố Cần Thơ		Thành phố Đà Nẵng		Loại trừ		ĐVT: triệu đồng
	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	Năm 2017	Năm 2016	
Doanh thu											
Từ khách hàng bên ngoài	463.064	393.375	25.380	24.812	28.499	24.135	4.654	4.074	-	-	521.598
Giữa các bộ phận	122.861	100.662	2.578	3.034	1.638	2.433	4.475	2.122	(131.553)	(108.252)	446.396
Cộng	585.926	494.035	27.959	27.846	30.138	26.568	9.129	6.196	(131.553)	(108.252)	521.598
											446.396

(Xem tiếp trang sau)

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)**7. THÔNG TIN VỀ CÁC BÊN LIÊN QUAN**Danh sách các bên liên quan

1. Tổng Công ty Du lịch Sài Gòn
2. Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc

Mối quan hệ

Cổ đông có ảnh hưởng đáng kể
Cổ đông có ảnh hưởng đáng kể

Thu nhập của Ban Tổng Giám đốc và lương các nhân viên quản lý chủ chốt khác được hưởng trong năm như sau:

	Năm 2017 VND	Năm 2016 VND
Thu nhập Tổng Giám đốc	311.568.000	238.032.200
Lương các nhân viên quản lý chủ chốt khác	1.567.521.200	1.301.779.360

8. CÁC SỰ KIỆN SAU NGÀY KẾT THÚC NĂM TÀI CHÍNH

Không có các sự kiện quan trọng xảy ra sau ngày kết thúc năm tài chính đến ngày phát hành báo cáo tài chính.

9. THÔNG TIN THUYẾT MINH KHÁC

Công ty là bị đơn và nguyên đơn trong một vụ kiện liên quan đến yêu cầu thanh toán tiền thuê mặt bằng từ tháng 10 năm 2007 và hoàn trả mặt bằng tại 127-129A Nguyễn Huệ, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Hiện vụ kiện đang được các cơ quan chức năng thụ lý. Kết quả của vấn đề này hiện chưa thể xác định được và không có bất kỳ khoản dự phòng công nợ phải trả nào có liên quan được ghi nhận trong báo cáo tài chính cho niên độ kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2017.



Nguyễn Việt Hùng
Tổng Giám đốc
Tp. Hồ Chí Minh,

ngày 23 tháng 03 năm 2018

Lê Thị Hoàng Hà
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Thảo Vi
Người lập



TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 03 năm 2018.

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2017

KÍNH GỬI : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN CÔNG TY FIDITOUR.

Kính thưa Đại hội.

Thực hiện nhiệm vụ do Đại hội cổ đông giao, tôi xin thay mặt cho Ban kiểm soát Công ty FIDITOUR được báo cáo kết quả hoạt động của Ban trong năm 2017 của BKS nhiệm kỳ 2013 – 2018 như sau :

I. VỀ CÔNG TÁC GIÁM SÁT :

Thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 được tổ chức vào ngày 31-03-2017 đã thống nhất một số nội dung và kế hoạch kinh doanh trong năm 2017 của Công ty như sau :

- Lãi sau thuế 6,4 tỷ .
 - Thông qua việc ủy quyền cho HĐQT lựa chọn và quyết định đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2017.
 - Chia cổ tức 8 %.
 - Chi thù lao cho HĐQT và BKS 5% khi đạt kế hoạch.
 - Trích lập quỹ KTPL 500 tr, ĐTPT 140 tr.
 - Miễn nhiệm chức danh HĐQT ông Phạm Thanh Bình và bổ sung ông Hồ Anh Tuấn, bổ sung 1 thành viên HĐQT khác là bà Nguyễn Thị Bích Phượng.
 - Lập 03 công ty TNHH 02 thành viên.
- Và một số nội dung khác...

Qua một năm thực hiện BKS xin báo cáo trước đại hội một số kết quả giám sát của ban như sau :

Lãi sau thuế 2017 là 8,682 tỷ đạt 135% KH đề ra.

Giải thể KS Hoàng Gia chuyển qua cho thuê.

Tạm ứng cổ tức đợt 1 bằng 8%.

Thay đổi các thành viên HĐQT và quyền sở hữu cổ phiếu lớn.

Việc lập 3 Công ty TNHH và chuyển nhượng các mặt bằng của Công ty không thực hiện được vì chủ trương nhà nước tạm ngưng thực hiện QĐ 09/2017/CP ngày 19/01/2007 theo VB 342/TTg-V1 ngày 07/03/2017.

II VỀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH:

Năm 2017 Công ty CP Fiditour đã có sự thay đổi nhanh trong các loại hình tour, từ tuyến điểm truyền thống mở rộng thêm các điểm khác trong cùng một địa



phương, giá tour linh hoạt hơn cho từng mùa, nhân viên được cập nhật kiến thức, thông tin kịp thời và ngày càng chuyên nghiệp.

Qua một năm kinh doanh BKS xin được báo cáo một số chỉ tiêu cơ bản như sau :

1. Doanh thu	: 522 tỷ đạt 116% so với năm 2016 (447tỷ)
tăng 16 %	
2. Lợi nhuận trước thuế	: 8,997 tỷ .
- Chi phí lãi vay giảm	: 1.188 tỷ .
- Chi phí quản lý doanh nghiệp tăng	: 980 tr .
- Lợi nhuận khác tăng	: 310 tr .

Ngoài ra BKS còn phối hợp với các phòng nghiệp vụ giám sát một số mặt hoạt động khác như :

- Hợp định kỳ, thường xuyên cùng HĐQT, BKS, Ban TGD và các đơn vị trong công ty nhằm tìm ra biện pháp tối ưu trong kinh doanh.
- Luôn theo dõi, phân tích kết quả kinh doanh định kỳ, góp ý cùng B.TGD, HĐQT nhằm thực hiện hiệu quả hơn.

III. VỀ KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH :

Căn cứ vào báo cáo tài chính ngày 31/12/2017 của Công ty Fiditour;

Căn cứ vào báo cáo kiểm toán ngày 23/03/2018 của Công ty TNHH kiểm toán và Tư vấn RSM Việt Nam.

Qua báo cáo kết quả kinh doanh năm 2017 của Công ty Fiditour, Ban kiểm soát xin xác nhận số liệu kết quả kinh doanh năm 2017 trên là chính xác. Ngoài ra BKS xin được trích báo cáo một số chỉ tiêu chính đã đạt trong năm 2017 như sau :

Về tổng tài sản đạt : 150,29 tỷ/ 118,62tỷ đạt 126,6 % so với năm 2016 .

Về vốn chủ sở hữu còn lại : 36,21 tỷ/ 32,5 tỷ tăng 11 % so với năm 2016, lý do tăng do lợi nhuận .

Về lợi nhuận sau thuế TNDN : 8,682 tỷ / 4,75 tỷ tăng 82% so với năm 2016.

Về tình hình công nợ

Khoản công nợ ngắn hạn phải thu : 26,7 tỷ.

Khoản người mua trả tiền trước 36tỷ.

Doanh thu chưa thực hiện 18,85 tỷ.

CÁC KHOẢN NỢ VAY NGẮN HẠN VÀ DÀI HẠN :

Vay ngắn hạn 31/12/2017 là : 3,455 tỷ, ngày 31/12/201 là 20,6 tỷ.

Vay dài hạn ngày 31/12/2017 : không có ,ngày 31/12/2016 là 5,95 tỷ.

Năm 2017 ngoài việc tận dụng nguồn vốn chiếm dụng ngắn hạn của khách hàng trả trước cùng với nguồn đặt cọc chuyển nhượng các mặt bằng nên đến cuối năm 2017 vốn vay ngắn hạn chỉ còn 3,455 tỷ và chi phí tài chính năm nay giảm 1,2 tỷ so với năm trước .

IV. KIẾN NGHỊ :

Qua báo cáo hoạt động năm 2017 trên, BKS Công ty Fiditour xin có một số kiến nghị như sau :

Năm 2017 công ty đã thực hiện tốt việc tái cơ cấu các bộ phận kinh doanh mang lại hiệu quả như báo cáo trên, tuy nhiên vẫn còn 2 đơn vị chưa đạt hiệu quả là sự kiện và chi nhánh đà nẵng đề nghị tiếp tục củng cố.

Có kế hoạch dự phòng chi phí tài chính phát sinh khi hoàn trả nguồn vốn đặt cọc.

Trên đây là dự thảo báo cáo hoạt động của BKS trong năm 2017 cũng là báo cáo cuối cùng của nhiệm kỳ 2013- 2017, xin được thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên năm nay, xin thay mặt BKS trân trọng cảm ơn sự hợp tác của tất cả các cổ đông, HĐQT, BTGD và toàn thể CBCNV Công ty Fiditour đã giúp đỡ, hỗ trợ BKS hoàn thành nhiệm vụ trong suốt nhiệm kỳ. Thay mặt BKS tôi xin tuyên bố chấm dứt nhiệm kỳ 2013-2017.

Kính chúc đại hội thành công tốt đẹp

Trân trọng cảm ơn.



TM.BKS CÔNG TY FIDITOUR
TRƯỞNG BAN
VŨ VĂN NHÃ

CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 4 năm 2018.

Dự thảo

TỜ TRÌNH CÁC NỘI DUNG

XIN Ý KIẾN ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty cổ phần Fiditour.

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Fiditour;
- Căn cứ Nghị quyết phiên họp Hội đồng quản trị số 02- 2018/NQ-HĐQT-FIDI ngày 05/4/2018;
- Tài liệu trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Fiditour kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua các nội dung sau:

1/ **Nội dung 1:** Thông qua Báo cáo hoạt động 05 năm 2013 – 2017; Kế hoạch kinh doanh 05 năm 2018 – 2022.

2/ **Nội dung 2:** Thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán.

3/ **Nội dung 3:** Thông qua Báo cáo thẩm tra hoạt động nhiệm kỳ 2013 -2017 và thẩm tra báo cáo tài chính 2017 của Ban kiểm soát.

4/ **Nội dung 4:** Thù lao HĐQT, BKS năm 2017

- Đề nghị mức thù lao cho HĐQT, BKS: 05% /lợi nhuận trước thuế là:
 $8.997.555.241 \times 05\% = 449.877.762$ đồng (bốn trăm bốn mươi chín triệu tám trăm bảy mươi bảy ngàn bảy trăm sáu mươi hai đồng).

- Phương án phân phối thù lao chi tiết, trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định.

5/ **Nội dung 5:** Thông qua phân chia quỹ năm 2017:

+ Phân chia quỹ phúc lợi khen thưởng: 900 triệu đồng.

6/ **Nội dung 6:** Chỉ tiêu kinh doanh năm 2018

+ Lãi trước thuế: 9,2 tỷ.

+ Lãi sau thuế: 7,040 tỷ.

+ Tỷ lệ chi cổ tức: 20% (6,110 tỷ)

+ Phân chia các quỹ: 930 triệu.

7/ Nội dung 7: Thông qua Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng thời kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc điều hành

Căn cứ quy định tại Điều lệ về việc trường hợp Chủ tịch HĐQT đồng thời kiêm chức vụ Tổng giám đốc điều hành phải được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua hàng năm, kính trình Đại hội đồng cổ đông tiếp tục thông qua việc Ông Nguyễn Việt Hùng - Chủ tịch HĐQT tiếp tục kiêm chức vụ Tổng giám đốc điều hành Công ty năm kinh doanh 2018.

8/ Nội dung 8: Thông qua đơn vị kiểm toán năm 2018

Dựa vào danh sách các Công ty kiểm toán đã được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận thực hiện dịch vụ kiểm toán, Công ty đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT lựa chọn và quyết định đơn vị thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính 2017 cho Fiditour trên cơ sở giá cả hợp lý, đảm bảo uy tín và chất lượng kiểm toán.

9/ Nội dung 9: Thông qua Quy chế quản trị nội bộ.

10/ Nội dung 10: Thông qua nội dung sửa đổi Điều lệ Công ty cổ phần Fiditour.

11/ Nội dung 11: Xin đề nghị Đại hội đồng cổ đông chấp thuận dùng quỹ đầu tư để chi trợ cấp mất việc cho người lao động ở Chi nhánh Khách sạn Hoàng Gia do giải thể, số tiền là: 919.096.600 đ từ nguồn Quỹ đầu tư phát triển.

12/ Nội dung 12: Xin phê duyệt chi phí thù lao hợp HĐQT, BKS cố định 400,000,000 đồng (bốn trăm triệu đồng)/năm trong trường hợp thù lao tính theo tỷ lệ 05% lợi nhuận trước thuế không đủ. Chi phí này sẽ được cắt trừ vào thù lao của năm kinh doanh nếu đủ để chi khi quyết toán.

Trên đây là các nội dung trình xin ý kiến của Đại hội đồng cổ đông tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2018, trân trọng kính trình Đại hội xem xét biểu quyết.

Trân trọng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN FIDITOUR
CHỦ TỊCH
NGUYỄN VIỆT HÙNG**