

PHỤ LỤC

Công ty cổ phần Việt Nam Thông - Tín hiệu - Nghệ thuật được thành lập theo Quyết định số: 2596/QĐ-BGTVT ngày 28/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và việc chuyển doanh nghiệp nhà nước Công ty công trình Thông tin Tín hiệu - Việt Nam thành Công ty cổ phần Việt Nam Thông - Tín hiệu - Nghệ thuật.

Quy định này là cơ sở pháp lý cho Công ty cổ phần Việt Nam Thông - Tín hiệu - Nghệ thuật.

Chương I

NHỮNG ÁNH THUẬT TRONG QUY ĐỊNH

Điều 1. Những định nghĩa

1. Trường hợp các định nghĩa trong quy định này quy định khác, thì ưu tiên áp dụng các định nghĩa sau:
 - a. "Công ty" có nghĩa là Công ty cổ phần Việt Nam Thông - Tín hiệu - Nghệ thuật;
 - b. "Hội đồng Quản trị" có nghĩa là Hội đồng Quản trị của Công ty;
 - c. "Công nhân" là mọi thành viên nhân sự pháp nhân đang sinh sống và làm việc tại Công ty và được ghi tên trong Sổ đăng ký công nhân của Công ty;
 - d. "Hội đồng công nhân" có nghĩa là toàn bộ các công nhân có quyền biểu quyết của Công ty.
 - e. "Hội đồng giám đốc" có nghĩa là chủ tịch và các thành viên hội đồng giám đốc.
 - f. "Ban kinh doanh" có nghĩa là lãnh đạo Việt Nam và nước ngoài;
 - g. "Vốn điều lệ" có nghĩa là vốn do tất cả các công nhân đóng góp và quy định tại Điều 4 của Quy định này;
 - h. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua và có hiệu lực thi hành;
 - i. "Ngày thành lập" có nghĩa là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - j. "Pháp luật" là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua và có hiệu lực thi hành;
 - k. "Cán bộ quản lý" là Giám đốc điều hành, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và Người đại diện theo ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc pháp nhân khác;
 - l. "Nhân viên liên quan" là tất cả cá nhân được áp dụng theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - m. "Thị trường nội bộ" có nghĩa là thị trường nội bộ của Công ty được quy định tại Điều 2 của Quy định này và thị trường gia đình cá nhân và thị trường thông qua báo chí;
 - n. "Việt Nam" có nghĩa là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Trong i u l này, các tham chi u t i m t ho c m t s quy nh ho c v n b n khác s bao g m c nh ng s a i ho c v n b n thay th chúng.
- Các tiêu (ch ng, i u c a i u l này) c s d ng nh m thu n ti n cho vi c hi u n i dung và không nh h ng t i n i dung c a i u l này.
- Các t ho c thu t ng ã c nh ngh a trong Lu t Doanh nghi p s có ngh a t ng t trong i u l này n u không mâu thu n v i ch th ho c ng c nh.

Ch ng II

TÊN, A CH VÀ TH I H N HO T NG C A CÔNG TY

i u 2. Tên, a ch và th i h n ho t ng c a Công ty

- Tên Công ty
 - Tên ti ng Vi t:
CÔNG TY C PH N VI N THÔNG – TÍN HI U NG S T
 - Tên ti ng Anh:
**VIET NAM RAILWAY SIGNAL TELECOMMUNICATION
JOINT-STOCK COMPANY**
 - Tên giao d ch:
CÔNG TY C PH N VI N THÔNG – TÍN HI U NG S T
 - Tên vi t t t:
S.T.C
- Công ty là công ty c ph n có t cách pháp nhâ n phù h p v i pháp lu t hi n hành c a Vi t Nam.
- Tr s ng ký c a Công ty
 - a ch : Ngõ 115 ph nh Công, qu n Hoàng Mai, thành ph Hà N i.
 - i n tho i: (84 - 4) 38.642.933 – 37.470.303 (xin máy 2.333)
 - Fax: (84 - 4) 38.645.938
 - Website:
 - E-mail: vtthds@yahoo.com.vn
 - Bi u t ng:
- Giám c i u hành là ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty.
- Công ty có th thành l p Chi nhánh và V n phòng i di n t i a bàn kinh doanh th c hi n các m c tiêu ho t ng c a Công ty phù h p v i Ngh quy t c a H i ng qu n tr và trong ph m vi lu t pháp cho phép.
- Ph ng h ng phát tri n Công ty theo mô hình công ty m công ty con nh m huy ng t i a các ngu n nhâ n l c trong xã h i, i u ki n và kh n ng phát huy truy n th ng c a Công ty Nhà n c tr c ây c n c a vào.
- Tr khi ch m d t ho t ng tr c th i h n theo i u 41 ho c gia h n ho t ng theo i u 43 c a i u l này, th i h n ho t ng c a Công ty là n m m i (50) n m k t ngày c c p gi y ch ng nh n ng ký kinh doanh.

Chương III

L N H V C, PH M VI KINH DOANH VÀ M C TIÊU C A CÔNG TY

Điểm 3. Lĩnh vực, phạm vi kinh doanh và mục tiêu của Công ty

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty

- a. Xây dựng, lắp đặt thi công các công trình Thông tin, Viễn thông, Tín hiệu giao thông;
- b. Tư vấn thi công công trình Thông tin, Tín hiệu, điện, điện tử;
- c. Tư vấn thi công hệ thống thông tin liên lạc;
- d. Tư vấn giám sát thông tin tín hiệu – mạng số;
- e. Xây dựng các công trình giao thông, công nghiệp, dân dụng;
- f. Xây lắp mạng dây và trạm biến áp 35 KV; Xây lắp công trình điện hạ thế, điện dân dụng, điện chiếu sáng;
- g. Sản xuất, lắp ráp máy móc, thi công, lắp đặt, vận hành, điện, điện tử;
- h. Sản xuất, lắp ráp máy móc, thi công, lắp đặt, vận hành truyền thông;
- i. Sản xuất, lắp ráp máy móc, thi công, lắp đặt thông tin, tín hiệu;
- j. Sản xuất vật liệu xây dựng;
- k. Mua bán, xuất nhập khẩu vật tư thi công thông tin, tín hiệu, viễn thông, tin học, điện (xuất nhập khẩu tất cả các vật tư – hàng hóa mà Công ty kinh doanh);
- l. Kinh doanh các dịch vụ viễn thông;
- m. Kinh doanh bất động sản và quy hoạch và thiết kế;
- n. Cho thuê máy móc thi công;
- o. Kinh doanh dịch vụ ngân hàng;
- p. Kinh doanh khách sạn, nhà hàng;
- q. Hoạt động thể thao và các giải trí khác;
- r. Thiết kế nội thất;
- s. Thiết kế xây dựng, môi trường;
- t. Nghiên cứu và phát triển khoa học công nghệ.

2. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty:

- a. Công ty được quyền hoạt động kinh doanh như quy định trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và điều lệ này phù hợp với quy định của Pháp luật, và thực hiện các biện pháp thích hợp để thực hiện các mục tiêu của Công ty;
- b. Công ty được quyền tiến hành những hoạt động kinh doanh khác mà Pháp luật cho phép nếu Hội đồng Quản trị xem xét thông qua.

3. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty nhằm tối đa hoá lợi nhuận cho các công đồng, cải thiện hiệu quả làm việc và nâng cao thu nhập cho người lao động, thực hiện ý nghĩa và vai trò ngân sách Nhà nước, phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh và bền vững.

Chương IV

V N I U L , C P H N , C Ô N G S Á N G L P

Điều 4. V n i u l , c p h n , c ô n g s á n g l p

1. Từ ngày thông qua Điều này, Công ty sẽ phát hành các loại cổ phần phổ thông tập trung chuyển nhượng và cổ phần phổ thông hạn chế chuyển nhượng. Các quy định và nghĩa vụ kèm theo từng loại cổ phần được quy định tại Điều 10 và Điều 11 của Điều này.
 - a. Cổ phần phổ thông hạn chế chuyển nhượng là cổ phần của các thành viên Hội đồng quản trị, cổ phần của công sáng lập và cổ phần bán ra để cho các tác chủ nhân của Công ty;
 - b. Cổ phần tập trung chuyển nhượng là cổ phần không niêm yết nêu trên.
2. Từ ngày thông qua Điều này, vốn điều lệ của Công ty là **11.985.000.000 đồng** (Một trăm một mươi tám triệu đồng Việt Nam). Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **1.198.500 cổ phần**, với mệnh giá mỗi cổ phần là **10.000 đồng Việt Nam**.
3. Công sáng lập là những công đồng có các điều kiện sau:
 - a. Tham gia hiện thực công thành lập thông qua Điều lệ nêu trên của Công ty;
 - b. Cùng nhau cam kết góp ít nhất hai mươi phần trăm (20%) số cổ phần lưu hành của Công ty trong vòng ba (03) năm kể từ ngày thành lập;
 - c. Số suất thi đấu không vượt quá phần trăm (0,5%) cổ phần của Công ty hiện thực công nhân và số suất thi đấu vượt quá phần trăm (10%) cổ phần của Công ty hiện thực công pháp nhân.
4. Công ty chỉ có thể ngừng hoạt động vào ngày khi các hiện thực công thông qua phù hợp với các quy định của Pháp luật.
5. Công ty có quyền phát hành các loại phiếu và các quy định kèm theo phiếu ủy quyền vốn phát triển sản xuất kinh doanh. Việc phát hành thêm các loại phiếu phải hiện thực công thông qua phù hợp với các quy định của Pháp luật.
6. Cổ phần phát hành thêm sẽ ưu tiên chào bán cho các công đồng theo thứ tự ưu tiên ghi nhận tại các công đồng, thời hạn chào bán cổ phần không dài hơn ba mươi (30) ngày kể từ ngày thông báo chào bán bằng văn bản tới các công đồng. Công ty phải thông báo về chào bán, nêu rõ số lượng cổ phần chào bán, giá chào bán, thời hạn chào bán và các điều kiện chào bán khác công đồng mua. Số lượng cổ phần chào bán chưa hết của Hội đồng Quản trị quyết định phương án gì tiếp theo theo luật định.

7. Công ty có quyền mua trái phiếu chính Công ty. Việc mua trái phiếu của Công ty sẽ theo Hướng dẫn quy định và phù hợp với các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Công phần do Công ty mua trái phiếu sẽ làm công phần ngân quỹ và có thể chào bán phù hợp với các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
8. Công ty có quyền phát hành các loại trái phiếu và các quyền kèm theo trái phiếu huy động vốn phát triển sản xuất kinh doanh theo kế hoạch của Công ty. Việc phát hành trái phiếu phải được thông qua phù hợp với các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Chứng phiếu

1. Chứng phiếu của Công ty sẽ phát hành theo mẫu quy định của Bộ Tài chính và quy định thống nhất để đăng ký toán ghi sổ. Chứng phiếu có thể ghi tên hoặc không ghi tên.
Các thông tin về Công ty và công việc ghi ý trong chứng phiếu và trong Sổ đăng ký công, phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Việc kinh doanh chứng khoán của Công ty Chứng khoán hoặc mua chứng phiếu của Công ty trên Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, thì quy định của pháp luật về chứng phiếu của Công ty sẽ xác định theo các quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.
3. Công ty cũng có thể phát hành chứng phiếu để đăng ký chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng khoán phù hợp với các quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 6. Chuyển nhượng chứng phần

1. Các loại chứng phần của Công ty sẽ do chuyển nhượng, trừ trường hợp các quy định khác trong Điều lệ Công ty và Pháp luật quy định. Việc chuyển nhượng chứng phần phải theo đúng quy trình quản lý, chuyển nhượng chứng phần do Công ty ban hành. Chứng phiếu của Công ty sẽ ký tại Trung tâm Giao dịch Chứng khoán sẽ chuyển nhượng theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.
2. Trong thời hạn ba (03) năm kể từ ngày Công ty cấp giấy phép đăng ký kinh doanh, việc chuyển nhượng chứng phần của các công đồng sáng lập cho người không phải là công đồng của Công ty phải được thông qua. Các trường hợp chuyển nhượng khác phải theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán của Việt Nam.
3. Công phần bán ra chỉ cho các tác nhân là không được chuyển nhượng trong vòng ba (03) năm kể từ ngày thành lập Công ty.

Điều 7. Thanh toán chứng phần

1. Việc thanh toán chứng phần sẽ thực hiện theo quy định của Pháp luật về Thanh toán và các quy định khác có liên quan.
2. Trường hợp công đồng qua đời, Công ty công nhận những người sau đây có quyền sở hữu chứng phần hoặc toàn bộ chứng phần của người đã mất:

- a. Người thanh toán duy nhất theo luật định;
 - b. Trường hợp có nhu cầu đi cùng hàng thanh toán hợp pháp thì người đi nhận hàng duy nhất bằng thủ tục quy định của Công ty theo đúng quy định của Pháp luật. Công ty không ghi quy định tranh chấp gì ảnh hưởng người thanh toán theo Pháp luật.
3. Khi có quy định hoặc thanh toán hợp pháp, người có quyền thanh toán sẽ ký làm chủ sở hữu các chứng khoán trở thành công dân và chứng minh quyền lợi công nhận chính mình ngay và có liên quan các công nhân thanh toán.
 4. Trường hợp công qua đi mà không có người thanh toán thì chứng khoán mà họ sở hữu sẽ xử lý theo quy định của Pháp luật.
 5. Chứng khoán các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và các cán bộ quản lý khác công do thanh toán người thanh toán quy định chủ sở hữu chứng khoán không công nhận thanh toán làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và các chức danh quản lý tương ứng.

Điều 8. Thu hồi chứng khoán

1. Nếu công không thanh toán đầy đủ và ứng dụng tín dụng mua chứng khoán thì Hội đồng Quản trị sẽ thông báo cho công và yêu cầu thanh toán tín dụng mua chứng khoán. Thông báo của Hội đồng Quản trị sẽ nêu rõ số tín dụng, thời hạn và địa điểm thanh toán tín dụng mua chứng khoán.
2. Trường hợp công không thanh toán toàn bộ số tín dụng trong thời hạn và địa điểm mà Hội đồng Quản trị yêu cầu, thì Hội đồng Quản trị sẽ thu hồi toàn bộ số chứng khoán đó. Trường hợp công chỉ thanh toán một phần, thì Hội đồng Quản trị sẽ thu hồi số chứng khoán chỉ thanh toán.
3. Trường hợp từ thời điểm thu hồi chứng khoán mà Công ty đã công bố trực tiếp công khai chi trả, thì các chứng khoán của Hội đồng Quản trị quy định thu hồi sẽ không công nhận nợ công, mặc dù Công ty đã công bố chia công.
4. Chứng khoán bị thu hồi sẽ giao nộp cho Công ty và trở thành tài sản của Công ty và có thể chào bán lại theo quy định của Pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. Công nhận chứng khoán bị thu hồi ngay nhiên miễn cách công việc liên quan chứng khoán bị thu hồi.

Chương V

CÁC UT CHẾ QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 9. Các chức năng quản lý và kiểm soát

1. Hội đồng công.
2. Hội đồng Quản trị.
3. Ban Kiểm soát.
4. Ban Giám đốc.

Chương VI

CÔNG VÀ NHÂN CÔNG

Điều 10. Công và nhân công

1. Công là người chủ sở hữu Công ty và có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Tham gia và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của hội đồng. Hội đồng quản trị có thẩm quyền biểu quyết. Công ty có thể biểu quyết trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác biểu quyết phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - b. Nhận tiền hàng năm theo mức do hội đồng thông qua;
 - c. Chuyển nhượng cổ phần theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - d. Ưu tiên mua cổ phần theo tỷ lệ nắm giữ khi Công ty phát hành thêm cổ phần;
 - e. Kiểm tra các thông tin liên quan đến chính mình trong danh sách công và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác về mình nếu công có thể cách tham gia hội đồng theo quy định của Công ty;
 - f. Trưng họp Công ty pháp nhân, chuyển tài sản của Công ty từ người này sang người khác sau khi Công ty đã thanh toán hết các khoản nợ theo quy định của Luật Pháp nhân và cổ phần ưu đãi hoàn lại;
 - g. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - h. Các quyền khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị nhóm công nhân quản lý trên mức phần trăm (10%) cổ phần quản trị có quyền biểu quyết trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng trở lên, có các quyền sau:
 - a. Các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 19.6.b và Điều 30.5.b của Điều lệ này;
 - b. Yêu cầu triệu tập hội đồng bất thường;
 - c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc trích lục danh sách các công ty có quyền tham gia và biểu quyết tại hội đồng;
 - d. Các quyền khác quy định tại Điều lệ này.
3. Công sáng lập có quyền yêu cầu chủ tịch bản sao biên bản họp hội đồng ngay sau khi bắt đầu tình hình hoạt động của công ty.

Điều 11. Nghĩa vụ của công

Công có các nghĩa vụ sau đây:

1. Tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty, quy tắc của hội đồng công và các quy chế, quy định của Hội đồng Quản trị.

2. Thanh toán tiền mua cổ phần theo số lượng cổ phần đã ký mua theo đúng thủ tục quy định và chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số cổ phần đã góp vào Công ty.
3. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 12. Nghĩa vụ công và Nghĩa vụ công

1. Nghĩa vụ công: Nghĩa vụ công là các quan quy định cao nhất của Công ty và bao gồm tất cả các công có quy định và/hoặc nghĩa vụ công có quy định quy định.
2. Nghĩa vụ công: Nghĩa vụ công là các khoản nợ của Nghĩa vụ công. Nghĩa vụ công bao gồm Nghĩa vụ công thường niên và Nghĩa vụ công bất thường. Nghĩa vụ công thường niên do Hội đồng Quản trị quyết định và thực hiện chi tiết nhất định trong thời gian mà Luật Doanh nghiệp quy định, thời hạn do Hội đồng Quản trị quyết định thu về công ty. Nghĩa vụ công thường niên bắt buộc và thông qua nghị quyết của Pháp luật và Điều lệ Công ty quy định.
3. Hội đồng Quản trị quyết định Nghĩa vụ công bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số liệu trong bảng cân đối kế toán quý, năm hoặc năm của Công ty cho thấy vốn điều lệ của Công ty bị giảm sút (1/4) trở lên;
 - c. Khi số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị ít hơn số lượng mà Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty quy định;
 - d. Một công nhân nhóm công nhân quy định tại Điều 10.3 của Điều lệ này yêu cầu Hội đồng Quản trị quyết định Nghĩa vụ công bất thường bằng văn bản có ý kiến ký của các công nhân liên quan và nêu rõ lý do, mục đích của việc quyết định;
 - e. Ban Kiểm soát yêu cầu Hội đồng Quản trị quyết định Nghĩa vụ công bất thường khi Ban Kiểm soát có bằng chứng về việc các thành viên Hội đồng Quản trị và/hoặc các cán bộ quản lý của Công ty vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng Quản trị và/hoặc các cán bộ quản lý hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quy định của mình.
4. Quyết định Nghĩa vụ công bất thường.
 - a. Hội đồng Quản trị phải quyết định Nghĩa vụ công bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại quy định tại Điều 12.3.c hoặc nhân viên yêu cầu nêu tại Điều 12.3.d hoặc Điều 12.3.e của Điều lệ này;
 - b. Trường hợp Hội đồng Quản trị không quyết định Nghĩa vụ công bất thường theo quy định thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng Quản trị quyết định Nghĩa vụ công theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban Kiểm soát không quyết định Nghĩa vụ công bất thường theo quy định thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, công nhân nhóm công nhân có yêu cầu quy định tại Điều 10.3 của Điều lệ này có quyền thay thế

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát trực tiếp chỉ đạo công tác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, công ty hoặc nhóm công ty trực tiếp chỉ đạo công tác có thể thực hiện quản lý kinh doanh giám sát trực tiếp và tiến hành họp để xét thực hiện;

- d. Tổng chi phí thực hiện công tác do Công ty hoàn trả. Những chi phí này không bao gồm những chi phí mà công ty chi tiêu khi tham gia chỉ đạo và công tác và chi phí nhân viên công tác.

Điều 13. Quy định và nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng công ty có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau trong các kỳ họp công ty thường niên:
 - a. Báo cáo tài chính của năm và kết thúc;
 - b. Báo cáo của Ban Kiểm soát về tình hình Công ty;
 - c. Báo cáo của Hội đồng Quản trị;
 - d. Báo cáo kế toán của Công ty kế toán;
 - e. Kế hoạch kinh doanh năm và dài hạn của Công ty.
2. Hội đồng công ty có quyền ra các quy định về cách thức thông qua nghị quyết về các vấn đề sau trong các kỳ họp công ty thường niên và bất thường:
 - a. Thông qua các báo cáo tài chính của năm và kết thúc;
 - b. Mời các thành viên của năm tài chính và kết thúc cho từng loại cổ đông phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quy định kèm theo từng loại cổ đông;
 - c. Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
 - d. Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
 - e. Tạm ngừng hoặc miễn nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị và báo cáo tạm ngừng hoặc miễn nhiệm của Hội đồng Quản trị;
 - f. Sửa đổi và bổ sung nội dung Điều lệ Công ty;
 - g. Phê duyệt phát hành thêm cổ phiếu, trái phiếu;
 - h. Việc chuyển nhượng cổ phần của các thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm kể từ ngày thành lập;
 - i. Sáp nhập, chuyển đổi, chia tách và giải thể Công ty;
 - j. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
 - k. Bán tài sản có giá trị trên năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản của Công ty hoặc Chi nhánh của Công ty tính theo giá trị sổ sách kế toán đã kê khai toán gần nhất;
 - l. Mua hoặc mua lại trên mười phần trăm (10%) cổ phần đang lưu hành của Công ty;
 - m. Việc Công ty hoặc Chi nhánh của Công ty ký kết và thực hiện các hợp đồng theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

- n. Thay đổi quy định các ông chủ phần ưu đãi bị quy định và các loại phần ưu đãi khác;
 - o. Các vấn đề khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Điều lệ công ty phải được thông qua và ra nghị quyết thông qua các vấn đề nêu trên và đưa vào chương trình điều lệ.

Điều 14. Điều lệ công ty

1. Các công ty có quy định tham dự điều lệ công ty có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người đại diện của mình tham dự. Điều lệ công ty phải là công ty của Công ty. Người ủy quyền bị quy định, bất cứ điều lệ công ty, không công nhận, không tham gia vào các quan hệ pháp lý của Công ty và danh nghĩa cá nhân. Người ủy quyền không ủy quyền lại cho người khác.
2. Việc ủy quyền tham dự điều lệ công ty phải được thể hiện bằng văn bản theo đúng thủ tục và mẫu quy định của Công ty.
3. Công ty hoặc nhóm công ty có thể thỏa thuận và ủy quyền bằng văn bản cho công ty khác có năng lực pháp lý và năng lực hành vi theo quy định của Pháp luật làm điều lệ cho nhóm công ty. Văn bản ủy quyền phải có chữ ký và đóng (nếu có) hợp pháp của tất cả các công ty trong nhóm. Việc thay đổi người đại diện của nhóm công ty phải được tất cả các công ty trong nhóm nhất trí bằng văn bản.
4. Trường hợp công ty là pháp nhân mới sáp nhập, hợp nhất hoặc tách quy định và nghĩa vụ của công ty, thì công ty này phải gửi cho Hội đồng Quản trị các văn bản có hiệu lực pháp lý về việc sáp nhập, hợp nhất hoặc tách Hội đồng Quản trị quy định về công ty, chi phí, phần và nghĩa vụ điều lệ theo quy định của Pháp luật.
5. Phiếu biểu quyết của người đại diện ủy quyền trong phạm vi ủy quyền văn bản có hiệu lực ngay khi công ty chấp thuận điều lệ quy định đó là:
 - a. Chưa thể không có khả năng thực hiện nghĩa vụ của mình;
 - b. Huỷ bỏ việc ủy quyền;
 - c. Huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
6. Quy định tại Điều 14.2 của Điều lệ này không áp dụng nếu Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về mặt trong các trường hợp quy định tại Điều 14.5 của Điều lệ này chậm nhất hai mươi (24) giờ kể từ khi công ty nhận được thông báo.

Điều 15. Trình tự điều lệ công ty, thông báo và chương trình điều lệ

1. Trình tự điều lệ công ty: điều lệ công ty được trình bày theo quy định của Hội đồng Quản trị, các trường hợp quy định tại Điều 12.4.b hoặc 12.4.c của Điều lệ này.
2. Người trình bày điều lệ công ty phải thực hiện như sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách công ty liên quan tham dự và biểu quyết tại điều lệ trong vòng ít nhất mười (10) ngày trước ngày tiến hành điều lệ, chương trình

hiệu, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;

- b. Xác định thời gian và địa điểm hiệu;
 - c. Thông báo bằng văn bản cho tất cả các công có quyền dự họp với tất cả các hiệu công.
3. Thông báo về hiệu công phải bao gồm:
- a. Chương trình hiệu;
 - b. Các văn bản cơ bản và biểu quyết đề nghị.

Thông báo về hiệu công phải công bố ít nhất 7 (07) ngày tính từ ngày thông báo công bố.

4. Công đoàn nhóm công nhân quy định tại Điều 10.3 của Điều lệ này có quyền xuất các văn bản vào chương trình hiệu công. Xuất phiếu làm bằng văn bản và phiếu công bố cho Công ty ít nhất ba (03) ngày trước ngày khai mạc hiệu công. Xuất phiếu báo gồm và tên công, số lượng và loại phần mềm, và nội dung nghị vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp hiệu công có quyền đình chỉ họp nếu quy định tại Điều 15.4 của Điều lệ này, như:
- a. Xuất không công bố đúng thời hạn;
 - b. Vào thời điểm họp, công đoàn nhóm công nhân không nắm giữ trên mười phần trăm (10%) tổng số phần có quyền biểu quyết trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng trở lên;
 - c. Xuất không thông tin cần thiết;
 - d. Văn bản xuất không thu thập mọi, thẩm quyền của hiệu công theo quy định và thông qua nghị quyết.
6. Hội đồng Quản trị phải chủ động đề nghị quy định về việc họp trong chương trình hiệu.
7. Trường hợp hiệu công không có triệu tập một cách phù hợp hoặc nội dung hiệu công không đưa vào chương trình một cách hợp lý thì nghị quyết của hiệu công thông qua văn bản coi là hợp lệ nếu công có quyền biểu quyết tham dự trực tiếp hoặc thông qua đại diện của quyền hiệu công biểu quyết thông qua.

Điều 16. Tiến hành hiệu công

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ làm chủ trì hiệu công. Nếu Chủ tịch vắng mặt thì thành viên của Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyền sẽ chủ trì.
2. Trường hợp quy định tại Điều 16.3 của Điều lệ này, nghị quyết hiệu công phải thông qua bởi ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết của các công có quyền biểu quyết tham dự trực tiếp hoặc thông qua đại diện của quyền có mặt tại hiệu công.

3. Các nghị quyết của Hội đồng liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung nội dung, loại hình và số lượng cổ phiếu chào bán, sáp nhập, tái cấu trúc và ghi tên Công ty phải được thông qua bởi ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của các công ty có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp thông qua biên bản cuộc họp của Hội đồng.
4. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức lập các biên bản Hội đồng. Các biên bản Hội đồng, các báo cáo, sổ sách ký các công ty tham dự và ghi ý kiến tham dự phải gửi tới Văn phòng Công ty.
5. Hội đồng chấp thuận hành vi số lượng công và/hoặc nghị quyết tham dự biên bản cho ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty. Trường hợp không số lượng tham dự cuộc họp, Hội đồng phải triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày diễn ra cuộc họp. Trong Hội đồng triệu tập lại, số lượng công và/hoặc nghị quyết tham dự phải ít nhất năm mươi phần trăm (51%) tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Nếu Hội đồng hai lần không thực hiện hành vi số lượng tham dự thì Hội đồng hai lần có thể triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày diễn ra Hội đồng hai lần. Trong Hội đồng ba lần, bất kỳ số lượng công và/hoặc biên bản nghị quyết nào tham dự cuộc họp và/hoặc quyền biểu quyết nhất của các thành viên của Hội đồng và thông qua Hội đồng.
6. Khi tiến hành ký công tham dự Hội đồng, Công ty sẽ cấp cho mỗi công ty hoặc biên bản của quyền biểu quyết mẫu (01) theo biểu quyết có ghi số ký, họ và tên của công ty và số lượng phiếu biểu quyết. Tổng số phiếu tán thành, phần số Chủ tịch thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết. Hội đồng chỉ định Hội đồng kiểm tra phiếu hoặc giám sát kiểm tra phiếu và nếu Hội đồng không chỉ định Hội đồng kiểm tra phiếu hoặc giám sát kiểm tra phiếu.
7. Công ty mời các thành viên có quyền ký tham dự Hội đồng và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Hội đồng ngay lập tức biểu quyết. Công ty mời các thành viên không tham gia biểu quyết ngay lập tức biểu quyết và hủy bỏ các lá phiếu biểu quyết đã tiến hành sẽ không bắt buộc.
8. Chủ tịch Hội đồng có quyền phán quyết cao nhất về việc các thành viên vắng mặt, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Hội đồng.
9. Chủ tịch Hội đồng có thể hoãn Hội đồng bất kỳ thời gian và địa điểm khác trong vòng không quá ba mươi (30) ngày mà không cần lý do nào:
 - a. Các thành viên tham dự không có chứng cứ tin cậy về địa điểm họp;
 - b. Có hành vi cản trở hoặc gây rối tại Hội đồng;
 - c. Một hoặc nhiều thành viên hành vi bất hợp pháp và công việc của Hội đồng bị cản trở;
 - d. Hội đồng trì hoãn vì lý do hợp lý bất kỳ.

Chỉ thị của Tổng Giám đốc không xem xét các vấn đề ngoài các vấn đề đã nêu vào chương trình thường niên.

10. Trường hợp Chủ tịch hoặc Tổng Giám đốc chỉ thị công trái với quy định tại Điều 16.9 của Điều lệ này, chỉ thị bị hủy bỏ khác trong số các thành viên tham dự thay thế Chủ tịch hoặc Tổng Giám đốc cho đến lúc kết thúc và hủy bỏ các biểu quyết tại cuộc họp đó không bắt buộc.
11. Chủ tịch hoặc Tổng Giám đốc quy định hành vi thích hợp của nhân viên chỉ thị công để ra quyết định, quyết định và phân bổ các ý kiến của các nhân viên tham dự.
12. Hội đồng Quản trị có quyền áp dụng các biện pháp kỷ luật nhân viên trong nội bộ các công ty con để nhân viên quy định tham dự chỉ thị công. Hội đồng Quản trị có quyền không cho tham dự hoặc trục xuất nhân viên công ty con nếu nhân viên quy định không tuân thủ các quy định về kỷ luật nhân viên của các biện pháp an ninh.

Điều 17. Biên bản họp chỉ thị công

1. Cuộc họp chỉ thị công phải lập biên bản. Biên bản phải phản ánh các nội dung sau đây:
 - a. Thời gian và địa điểm họp;
 - b. Chủ tịch và Tổng Giám đốc;
 - c. Chương trình làm việc;
 - d. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại họp;
 - e. Số công và tổng số phiếu biểu quyết của các công ty con và nhân viên công ty con tham dự;
 - f. Tổng số phiếu biểu quyết và nội dung văn bản biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tổng số phiếu biểu quyết tán thành công đồng ý;
 - g. Tên, chức vụ của Chủ tịch và Tổng Giám đốc.
2. Biên bản họp chỉ thị công phải hoàn thiện và thông qua trước khi bắt đầu họp.

Điều 18. Thông qua nghị quyết bằng văn bản

Điều kiện nào đó (làm việc phân tán, không có điều kiện về kinh phí, địa điểm v.v.), nghị quyết chỉ thị công được thông qua theo hình thức lấy ý kiến công bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp chỉ thị công.

Khi thông qua nghị quyết bằng văn bản, Hội đồng Quản trị phải ghi nhận các công việc sau đây:

1. Quy định các vấn đề cần biểu quyết, hình thức và nội dung phiếu biểu quyết.
2. Nội dung phiếu biểu quyết phải có: Tên, trụ sở của Công ty, mục đích biểu quyết, văn bản biểu quyết, các tài liệu liên quan công đồng nghiên cứu văn bản trước

khi bị quy t, thì hàng loạt phi u bị quy t v Công ty, các m c l a ch n bị u quy t “nh t tr”, “không nh t tr”, “không có ý ki n”.

3. G i phi u bị u quy t kèm theo tài li u liên quan cho t t c các c ông có quy n tham d và bị u quy t t i i h i c ông.
4. Th c hi n ki m phi u và l p biên b n v k t qu ki m phi u bị u quy t, thông báo k t qu bị u quy t và các ngh quy t c thông qua cho t t c c ông có quy n tham d i h i c ông trong th i h n m i l m (15) ngày k t th i h n cu i cùng mà c ông g i phi u bị u quy t c a h v Công ty.

Ch ơng VII

H I NG QU N TR

Đ i u 19. Thành ph n và nhi m k

1. S l ơng thành viên H i ng Qu n tr : H i ng Qu n tr có n m (05) thành viên, bao g m Ch t ch và các thành viên.
2. Nhi m k c a H i ng Qu n tr : H i ng Qu n tr có nhi m k ba (03) n m, thành viên H i ng Qu n tr có nhi m k không quá ba (03) n m và có th c b u l i v i s nhi m k không h n ch .
3. Thành viên H i ng Qu n tr do c ông ho c ng i i di n cho c ông c a Công ty tr c t i p b u r a t i c u c h p i h i c ông. Các ng c viên thu c nhi u phi u nh t là ng i trúng c vào H i ng Qu n tr . Tr ơng h p có nhi u ng c viên cùng thu c s phi u cao nh nhau thì các ng c viên này b c th m xác nh ng i trúng c vào H i ng Qu n tr . C ông ch c b u trong ph m vi s phi u bị u quy t mà mình có, n u b u quá s phi u bị u quy t c a mình thì toàn b s phi u bị u quy t c a c ông ó không có giá tr . Khi b u cho nhi u ng c viên thì c ông ph i ghi rõ s phi u b u cho m i ng i là bao nhiêu, tr ơng h p không ghi rõ thì toàn b s phi u bị u quy t c a c ông ó c chia u cho t ơng ng c viên.
4. Tiêu chu n c a thành viên H i ng Qu n tr th a mãn các n i dung d i ầy:
 - a. Có trình h c v n t i h c tr lên;
 - b. Có kinh nghi m, n ơng l c kinh doanh, t ch c qu n lý doanh nghi p, t ch c th c hi n các l nh v c s n xu t và kinh doanh thu c ph m vi ngành ngh c a Công ty;
 - c. Có hi u bi t v Pháp lu t và các n i dung c b n hi n hành c a Nhà n c v qu n lý s n xu t và h ch toán kinh doanh i v i doanh nghi p;
 - d. Có s c kho , có ph m ch t o c t t, trung th c và liêm khi t;
 - e. Là c ông cá nhân s h u t i thi u m t ph n tr m (01%) v n i u l c a Công ty ho c là ng i i di n h p pháp cho c ông pháp nhân n m gi t i thi u m i l m ph n tr m (15%) v n i u l c a Công ty;
 - f. Không c là thành viên H i ng Qu n tr c a quá hai (02) t ch c s n xu t kinh doanh khác;
 - g. Không ph i là ng i thành l p, tham gia thành l p, tham gia qu n lý, i u

hành và là thành viên Hội đồng Quản trị của các doanh nghiệp có ngành nghề sản xuất kinh doanh thuộc Công ty;

- h. Không phải ngừng thu các lợi ích thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
5. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể kiêm nhiệm các chức danh khác của Công ty. Việc thành viên Hội đồng Quản trị kiêm nhiệm các chức danh khác của Công ty sẽ do Hội đồng Quản trị quyết định.
6. Ông, các thành viên Hội đồng Quản trị.
- a. Công nhân làm việc tại thị trường phần trăm (01%) hoặc người đi nhàn hạ pháp cho công nhân làm việc trên thị trường phần trăm (15%) sẽ lập quy định có quy định về quy định trong vòng sáu (06) tháng liên tiếp trên có quy định về bổ sung vào Hội đồng Quản trị;
 - b. Công nhân và/hoặc nhóm công nhân có quy định về phần trăm phi nhân các công nhân bổ sung vào Hội đồng Quản trị. Nếu công nhân và/hoặc nhóm công nhân làm việc chiếm trên thị trường phần trăm (10%) thì bổ sung ba nhân phần trăm (30%) sẽ lập quy định có quy định về quy định trong vòng sáu (06) tháng liên tiếp trên thì công nhân chiếm (01) thành viên; nếu chiếm ba nhân phần trăm (30%) thì bổ sung nhân nhân phần trăm (50%) thì công nhân chiếm hai (02) thành viên; nếu nhân nhân phần trăm (50%) thì bổ sung nhân nhân phần trăm (70%) thì công nhân chiếm ba (03) thành viên; và nếu nhân nhân phần trăm (70%) thì công nhân chiếm nhân nhân (04) thành viên.
 - c. Trường hợp số lượng các công nhân Hội đồng Quản trị thông qua ông và công nhân không số lượng nhân thì, Hội đồng Quản trị nhân nhân có thể bổ sung công nhân số lượng bổ sung vào Hội đồng Quản trị.

Điều 20. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên Hội đồng Quản trị không thực hiện cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều 19.4 của Điều lệ này;
 - b. Thành viên Hội đồng Quản trị xin thôi nhiệm vụ;
 - c. Thành viên Hội đồng Quản trị mất năng lực pháp lý và năng lực hành vi theo quy định của Pháp luật.
 - d. Thành viên Hội đồng Quản trị trong vòng một (01) năm liên tiếp không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị mà không có lý do hợp lý và không được Hội đồng Quản trị cho phép. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị sẽ quy định về việc bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị;
 - e. Thành viên Hội đồng Quản trị bị bãi miễn theo quy định của Điều lệ công ty.
2. Trường hợp số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm một phần ba (1/3) số thành viên trên thì Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp hội đồng công nhân trong thời hạn không quá sáu mươi (60) ngày để bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị.

3. Trong các trường hợp khác, tức là chủ sở hữu của Công ty bầu thành viên mới thay thế cho thành viên Hội đồng Quản trị cũ bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 21. Quy định và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị quản lý hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị là cơ quan có quyền hạn thực hiện tất cả các quy định của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng.
2. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong nội bộ hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty và chịu trách nhiệm cá nhân khi vi phạm quy định của Pháp luật, nội bộ Công ty và quy định của Hội đồng.
3. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị do Pháp luật, nội bộ Công ty, các quy định của Công ty và các quy định của Hội đồng quy định. Cụ thể, Hội đồng Quản trị có những quy định và nhiệm vụ sau:
 - a. Quy định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm của Công ty;
 - b. Quy định giá trị pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ, thông qua hợp đồng mua bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc hơn năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản ghi trong sổ kế toán của Công ty; nội bộ năm mươi phần trăm (50%), trừ khi quy định khác phi xin ý kiến của Hội đồng sáng lập;
 - c. Xác định các mục tiêu và chỉ số hoạt động của Công ty trên các các mục tiêu và chỉ số do Hội đồng thông qua;
 - d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty; Cử người đi làm theo quy định quy định của pháp luật và vì lợi ích của Công ty khác.
 - e. Yêu cầu Giám đốc Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc chi nhánh và Trưởng văn phòng đi làm; những người quản lý khác của Công ty nội bộ Hội đồng Quản trị thực hiện và vì lợi ích của Công ty;
 - f. Quy định mức lương và phúc lợi với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty; Quy định mức thù lao và lợi ích khác với người đi làm theo quy định;
 - g. Quy định chế độ đãi ngộ, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - h. Quy định thành lập hoặc giải thể Chi nhánh, Văn phòng đi làm hoặc thành viên của Công ty;
 - i. Quy định khi nào và lựa chọn người đi làm của Công ty tiến hành các thủ tục pháp lý khi nào (nếu có);
 - j. Xuất và thực hiện phương án phát hành cổ phiếu, trái phiếu, và các quy định kèm theo cổ phiếu hoặc trái phiếu;

- k. Quy định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu;
 - l. Lựa chọn và quy định nhân viên kế toán hàng năm;
 - m. Xuất mua chứng khoán năm, xác định mua chứng khoán và tổ chức việc chi trả cổ tức;
 - n. Xuất việc tái cấu trúc hoặc giải thể Công ty;
 - o. Hoàn thành hoặc các công tác, hợp tác ngoài, hoặc mời các cá nhân, tổ chức ngoài làm việc tại Công ty phù hợp với nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty và quy định của pháp luật Nhà nước.
4. Nhiệm vụ sau đây phải của Hội đồng Quản trị:
- a. Thành lập Chi nhánh hoặc các Văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các nhân viên thành viên của Công ty;
 - c. Trong phạm vi quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị quy định về ký kết, thanh toán, sai sót và xử lý các hợp đồng của Công ty, trình bày hợp lệ quy định là do Hội đồng quy định. Các trường hợp khác quy định trong quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - d. Chọn và bãi nhiệm đại diện Thường mi và Luật sư của Công ty;
 - e. Vay nợ, thế chấp, bảo lãnh và bảo hiểm của Công ty;
 - f. Các khoản nợ không năm trong kế hoạch kinh doanh và tài chính của Công ty;
 - g. Mua hoặc bán cổ phiếu của công ty khác;
 - h. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền khi Công ty phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu như vàng, bạc, đá quý, trang sức, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, thị trường và bí quyết công nghệ;
 - i. Mua lại hoặc thu hồi ít nhất 10% cổ phiếu của Công ty theo yêu cầu và quy định về mua lại hoặc thu hồi cổ phiếu của Công ty;
 - j. Bất kỳ vấn đề nào khác mà Hội đồng Quản trị thấy cần phải quy định trong phạm vi quy định và trách nhiệm của mình.
5. Hội đồng Quản trị phải báo cáo Hội đồng các nội dung dưới đây trong năm tài chính:
- a. Hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - b. Hoạt động Giám sát của Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty;
 - c. Tình hình hoạt động của Công ty.
- Nếu Hội đồng Quản trị không thể hiện những báo cáo trên, thì Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ coi là không có giá trị và không công bố công khai thông qua.
6. Hội đồng Quản trị có thể quy định cho các thành viên Hội đồng Quản trị đại diện cho Công ty thanh toán thu nhập theo quy định của Hội đồng Quản trị, trừ khi Pháp luật có quy định khác.

7. **Chỉ tiêu** công quy định về thu nhập của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị thu nhập chia sẻ của thành viên, hoặc nếu không thể chia sẻ thì thu nhập của thành viên chia sẻ cho các thành viên.
8. Tổng số tiền thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị và số tiền thù lao trả cho mỗi thành viên phải được nêu chi tiết trong Báo cáo tài chính niên độ của Công ty.
9. Thành viên Hội đồng Quản trị không được chi tiêu hành nào, bao gồm cả Chi tiêu của thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị, hoặc thành viên Hội đồng Quản trị kiêm nhiệm công việc ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được thêm thù lao dựa trên gói theo từng lần, lần, hoặc hàng, phần trăm lợi nhuận, hoặc hình thức khác theo quy định của Hội đồng Quản trị.
10. Các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền thanh toán tất cả các chi phí liên quan và các khoản chi phí hợp lý khác đã chi khi thực hiện trách nhiệm của mình, kể cả chi phí tham dự Hội đồng Quản trị, các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc chỉ tiêu công.

Điều 22. Chức vụ Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên bầu ra Chức vụ Hội đồng Quản trị. Chức vụ Hội đồng Quản trị có thể kiêm chức Giám đốc Công ty khi cần thiết theo công bố thu nhập.
2. Quy định và nghĩa vụ của Chức vụ Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Chức vụ Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm và chi tiêu chỉ tiêu công và các cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ thay mặt Chức vụ khi cần Chức vụ quy định. Trong trường hợp này, thành viên Hội đồng Quản trị có quyền thông báo cho Hội đồng Quản trị về việc quy định này.
3. Chức vụ Hội đồng Quản trị phải gửi Báo cáo tài chính tài chính niên độ, Báo cáo tình hình chung của Công ty, Báo cáo kiểm toán của Công ty kiểm toán và Báo cáo kiểm tra của Hội đồng Quản trị cho các công ty liên quan.
4. Khi Chức vụ Hội đồng Quản trị được bổ nhiệm, thì Hội đồng Quản trị phải báo cáo thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 23. Hợp vụ Hội đồng Quản trị

1. Hợp vụ: Chức vụ Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào cần, và mời quý vị triệu tập họp ít nhất mười (10) ngày.
2. Hợp vụ: Chức vụ Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất kỳ khi nào trong các trường hợp sau đây: nghị quyết và bổ nhiệm rõ mục đích và lý do: Ban Kiểm soát, Giám đốc, tối thiểu hai (02) thành viên Hội đồng Quản trị, hoặc tối thiểu năm (05) cán bộ quản lý khác. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp trong vòng hai (02) tuần sau khi có nghị quyết và bổ nhiệm.
3. **Quy định:** Hội đồng Quản trị sẽ thực hiện những nghĩa vụ đã ký của

Công ty cổ phần Việt Nam thông – Tín hiệu ngân hàng do Chủ tịch quy định và Hội đồng Quản trị.

4. Thông báo và chương trình họp: Các thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo họp hai (02) ngày trước khi thực hiện họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải bao gồm: Nội dung chương trình, thời gian, địa điểm họp và danh sách tài liệu liên quan đến nội dung vấn đề bàn bạc, biểu quyết tại cuộc họp, phiếu biểu quyết gửi cho các thành viên không thể tham dự.
5. Số lượng thành viên tham dự tại buổi họp: Cuộc họp Hội đồng Quản trị chỉ tiến hành khi có ít nhất bốn phần năm (4/5) tổng số thành viên tham dự.
Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất có từ ba thành viên tham dự theo quy định, thì cuộc họp lần thứ hai trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày diễn ra họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp chỉ tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị tham dự.
6. Biểu quyết.
 - a. Mọi thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp sẽ có một (01) phiếu biểu quyết, trừ quy định tại Điều 23.6.b của Điều lệ này;
 - b. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc vấn đề mà thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
 - c. Thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến hợp đồng, giao dịch theo quy định của Luật Doanh nghiệp sẽ coi là có lợi ích trong hợp đồng, giao dịch đó.
7. Tuyên bố lợi ích: Khi Hội đồng Quản trị họp xem xét ký kết hợp đồng hoặc thực hiện giao dịch có liên quan thì phải báo cáo giám đốc cho thành viên của Hội đồng Quản trị thì thành viên này phải công bố bản chất, nội dung của quy định lợi ích của Hội đồng Quản trị.
8. Biểu quyết bằng tay: Hội đồng Quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng biểu quyết bằng tay. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
9. Biểu quyết bằng máy: Thành viên Hội đồng Quản trị bằng máy có thể biểu quyết bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản phải gửi tới Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Thư ký công ty chậm nhất là một (01) ngày trước thời gian họp diễn ra.
10. Nghị quyết bằng văn bản: Nghị quyết bằng văn bản phải được tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua và áp dụng các điều kiện sau đây:
 - a. Các thành viên có quyền biểu quyết thông qua theo quy định;
 - b. Số lượng thành viên biểu quyết không thể thấp hơn số lượng thành viên tại buổi họp theo quy định tiến hành họp;Nghị quyết có thể được sao ra nhiều bản và gửi cho từng thành viên thông qua.

11. Biên bản họp: Biên bản họp Hội đồng Quản trị là văn bản xác thực văn bản đã bàn bạc và thông qua trong cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải lập bằng tiếng Việt và tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp thông qua. Chủ tịch và Thư ký công ty phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
12. Mục đích: Hội đồng Quản trị có thẩm quyền quyết định các công ty và/hoặc các chuyên gia cam kết bên thứ ba tham dự họp Hội đồng Quản trị. Nhiệm vụ của mục đích này có quy định rõ ràng nhưng không có quy định cụ thể.

Chương VIII

GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 24. Chức năng của bộ máy quản lý

1. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng tổ chức bộ máy của Công ty, ban hành Quy định tổ chức, hoạt động và các Quy định khác nhằm quản trị Công ty và giám sát hoạt động của bộ máy của Công ty.
2. Giám đốc Công ty có trách nhiệm xây dựng và trình Hội đồng Quản trị chấp thuận các cơ cấu cán bộ quản lý của Công ty nhằm thực hiện quản lý Công ty theo đúng yêu cầu của Hội đồng Quản trị vào thời điểm.
3. Cán bộ quản lý của Công ty phải có năng lực và luôn làm việc trung thực, tận tâm trong sản xuất kinh doanh theo các mục tiêu mà Hội đồng Quản trị đề ra. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo Luật Doanh nghiệp và pháp luật Công ty.

Điều 25. Giám đốc Công ty

1. Hội đồng Quản trị chọn trong số các thành viên Hội đồng Quản trị bầu Giám đốc và ký hợp đồng lao động với Giám đốc. Hợp đồng lao động phải quy định rõ mức lương, thù lao, quy định về nghỉ và các điều kiện khác của hợp đồng. Thông tin về mức lương, thù lao, quy định của Giám đốc phải báo cáo cho Hội đồng Giám đốc công ty để Hội đồng Giám đốc công ty thông qua và nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Trường hợp Hội đồng Quản trị có quy định khác, nhiệm vụ của Giám đốc theo nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị và có thể bổ nhiệm lại với nhiệm vụ khác không hạn chế.
3. Giám đốc phải có các tiêu chuẩn sau:
 - a. Phải tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh hay kế toán và có năng lực kinh doanh, tổ chức quản lý doanh nghiệp, có ít nhất 05 năm công tác trong ngành nghề sản xuất kinh doanh của Công ty, hiểu biết pháp luật;
 - b. Không có nghĩa vụ gì bất cứ một tổ chức nào của Công ty khác;
 - c. Có sức khỏe;

- d. Có phạm chất tốt, trung thực và liêm khiết.
4. Giám đốc không phải là nhân viên sau đây:
- Ng viên thành niên;
 - Ng viên không nắm giữ chức pháp lý và hành vi theo quy định của Pháp luật;
 - Ng viên đã bị kết án và đang thi hành án;
 - Nhân viên làm công việc, các cán bộ công chức Nhà nước;
 - Ng viên mà trực tiếp lãnh đạo Công ty bị phá sản;
 - Ng viên mà trực tiếp có chứng cứ về việc vô trách nhiệm, không trung thực và tham nhũng.
5. Giám đốc có những quy định và trách nhiệm sau đây:
- Quy định tất cả các vấn đề liên quan nội bộ hàng ngày của Công ty;
 - Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
 - Thực hiện kế hoạch kinh doanh, phương án đầu tư của Công ty đã được Hội đồng thông qua sao cho phải toàn diện và phát triển bền vững;
 - Kiểm soát phương án bố trí nhân lực, quy định nhân lực của Công ty;
 - B nhiệm, nhiệm vụ và cách thức các chức danh nhân lực của Công ty, các chức danh thu nhập quy định của Hội đồng Quản trị;
 - Quy định lương và phúc lợi viên công nhân trong Công ty, kế hoạch nhân lực khác thu nhập nhân viên của Giám đốc;
 - Tuyển dụng lao động;
 - Trong kỳ ba (03) tháng cuối năm, Giám đốc báo cáo nội dung của Công ty với Hội đồng Quản trị bằng văn bản. Xuất trình văn bản nội bộ quy định Hội đồng Quản trị bàn bạc quyết định. Thực hiện các Báo cáo tài chính quý, năm theo quy định làm cơ sở cho việc đánh giá thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, việc giám sát tài chính trong việc luân chuyển tiền và tài sản của Công ty;
 - Kiểm soát phương án trả nợ và/hoặc xử lý nợ trong kinh doanh.
 - Có quyền đề nghị các nghị quyết của Hội đồng Quản trị nếu thấy nghị quyết đó trái với Pháp luật, trái với nội quy Công ty và trái với nghị quyết của Hội đồng, ngay lập tức phải báo ngay cho Ban kiểm soát;
 - Có quyền yêu cầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất thường. Trước đó Giám đốc phải thông báo nội dung, chương trình nghị sự để kiến nghị quyết trong cuộc họp;
 - Trong quá trình điều hành Công ty, Giám đốc công ty phải thực hiện chấp hành đúng theo luật pháp của Nhà nước và nội quy Công ty. Chịu trách nhiệm trước Công ty, Hội đồng về những sai phạm gây tổn thất cho Công ty

trong quá trình điều hành, thực hiện pháp luật khi có những sai phạm luật pháp do chủ quản.

6. Báo cáo Hội đồng Quản trị và điều hành công ty: Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và điều hành công ty về việc thực hiện nhiệm vụ và quy định của giao và phải báo cáo Hội đồng Quản trị và điều hành công ty khi cần yêu cầu.
7. Nhiệm vụ, bổn phận và trách nhiệm của Giám đốc công ty:
 - a. Khi Giám đốc mua nhiệm vụ phải có nghị quyết Hội đồng Quản trị. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận nhiệm vụ, Hội đồng Quản trị xem xét và có quyết định;
 - b. Hội đồng Quản trị có thể bổn phận Giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (không tính biểu quyết của Giám đốc) và bổn phận của Giám đốc mới thay thế;
 - c. Giám đốc công ty có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:
 - Chăm sóc, quản lý, quản lý nhân công dân; hoặc
 - Vi phạm các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Trong trường hợp Giám đốc bất mãn thực hiện, Hội đồng Quản trị phải có nghị quyết thay thế. Trong thời gian tối đa không quá ba mươi (30) ngày, Hội đồng Quản trị thực hiện xong các thủ tục theo quy định của Điều lệ và bổn phận Giám đốc mới.

Điều 26. Thủ ký công ty

Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định một Thủ ký công ty và quy định nhiệm vụ, chức năng và nhiệm vụ của Thủ ký công ty. Hội đồng Quản trị có thể bổn phận Thủ ký công ty bất kỳ lúc nào nhưng không được vi phạm Luật Lao động hiện hành. Chức năng và nhiệm vụ của Thủ ký công ty bao gồm:

1. Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và điều hành công ty theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
2. Lập biên bản các cuộc họp;
3. Trả lời và thực hiện các cuộc họp;
4. Cung cấp thông tin theo quy định cho các thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.

Thủ ký công ty có trách nhiệm báo cáo thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương IX

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 27. Trách nhiệm của cán bộ quản lý Công ty

Tất cả các thành viên của Hội đồng Quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty, trong phạm vi trách nhiệm và quy định của mình, có quyền và nghĩa

v sau đây:

1. Thực hiện các quy định và nghĩa vụ giao dịch cách trung thực, minh bạch vì lợi ích của Công ty và cộng đồng của Công ty;
2. Không chiếm dụng tài sản và quy định, sử dụng tài sản của Công ty thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác; Không chuyển tài sản của Công ty cho người khác, không cố tình bí mật của Công ty trừ trường hợp Hội đồng Quản trị chấp thuận;
3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty không được lợi ích kinh doanh của Công ty, không lợi dụng chức vụ kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty, không sử dụng thông tin nội bộ của Công ty để lợi ích cá nhân hoặc phục vụ cho lợi ích của bất kỳ cá nhân nào khác.

Điều 28. Tránh xung đột quy định

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty theo đúng quy định của Pháp luật. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị khi có xung đột lợi ích hoặc dè dặt lợi ích mà có thể xung đột với lợi ích Công ty hoặc các hợp đồng, giao dịch với pháp nhân hoặc cá nhân nào khác. Khi các thành viên Hội đồng Quản trị không liên quan đến các lợi ích đó thì các thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý có liên quan miễn lợi ích đó.
2. Công ty không cho vay hoặc bảo lãnh các khoản vay của các thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, cán bộ quản lý của Công ty và những người có liên quan với họ, trừ khi Hội đồng có quyết định khác.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, cán bộ quản lý hoặc người có liên quan với họ không được phép mua, bán hoặc giao dịch chứng khoán của Công ty hoặc Công ty con của Công ty khi họ có thông tin mà chưa công bố công khai cho người khác trước khi các công ty khác không có thông tin này.

Điều 29. Trách nhiệm và nghĩa vụ

1. Trách nhiệm: Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại khi:
 - a. Hành động không trung thực;
 - b. Không minh bạch và công khai hợp lý hoàn thành trách nhiệm giao.
2. Nghĩa vụ: Công ty sẽ bồi thường cho các thành viên Hội đồng Quản trị, các cán bộ quản lý, nhân viên hoặc người đi làm của Công ty trong trường hợp họ bị sa thải và có thể bị mất thu nhập, mất tiền, mất danh dự hoặc hành chính khi thực hiện nhiệm vụ của Công ty hay các nhân viên thành viên của Công ty vì lý do bất hợp pháp hành động trung thực, công khai, minh bạch, vì lợi ích của Công ty, tuân thủ luật pháp. Chi phí bồi thường sẽ bao gồm: chi phí thuê luật sư, chi phí xét xử, tiền phạt và các khoản chi phí hợp lý phát sinh. Công ty có quyền mua bảo hiểm trách

nhằm cho các thành viên Hội đồng Quản trị, các cán bộ quản lý... tránh phải chi trả các khoản bất thường phát sinh.

Chương X **BAN KIỂM SOÁT**

Điều 30. Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát của Công ty do Hội đồng Cổ đông bầu trực tiếp bằng hình thức bỏ phiếu (theo quy định của thành viên Hội đồng Quản trị) và có ba (03) thành viên, bao gồm Trưởng ban và các thành viên. Ban Kiểm soát có nhiệm kỳ ba (03) năm, thành viên Ban Kiểm soát có thể bầu lại với nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban Kiểm soát phải là Cổ đông của Công ty. Trong số các thành viên Ban Kiểm soát, ít nhất phải có một (01) thành viên có chuyên môn về tài chính kế toán. Ban Kiểm soát bầu một trong số các thành viên làm Trưởng ban.
3. Trưởng Ban Kiểm soát phải sinh hoạt ít nhất một lần trong năm (0,5%) và nhiệm vụ của Công ty.
4. Thành viên Ban Kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Cổ đông và các thành viên Ban Kiểm soát.
 - a. Cổ đông cá nhân nắm giữ ít nhất một lần trong năm (0,5%) số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết trong vòng sáu (06) tháng liên tiếp trở lên có quyền nắm giữ vào Ban Kiểm soát.
 - b. Cổ đông và/hoặc nhóm cổ đông có quyền biểu quyết các thành viên bầu vào Ban Kiểm soát. Nếu cổ đông và/hoặc nhóm cổ đông nắm giữ chỉ một phần cổ phiếu (10%) thì chỉ ba phần cổ phiếu (30%) số cổ phiếu có quyền biểu quyết trong vòng sáu (06) tháng liên tiếp trở lên thì có quyền cử một (01) thành viên; nếu chỉ một phần cổ phiếu (30%) thì chỉ một phần cổ phiếu (50%) thì có quyền cử hai (02) thành viên; nếu một phần cổ phiếu (50%) thì chỉ một phần cổ phiếu (70%) thì có quyền cử ba (03) thành viên; và nếu một phần cổ phiếu (70%) trở lên thì có quyền cử bốn (04) thành viên.

Điều 31. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Kiểm soát

1. Hội đồng Quản trị tham khảo ý kiến về việc lựa chọn và bãi nhiệm Ban Kiểm toán, mức phí kiểm toán và các vấn đề khác liên quan đến kế toán và kiểm toán của Công ty.
2. Thờ luận về việc kiểm toán về tính chính xác và phạm vi kiểm toán trước khi tiến hành kiểm toán.
3. Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi trình Hội đồng Quản trị.
4. Thờ luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa các cuộc kiểm tra nhưng mà Ban Kiểm toán chưa bàn bạc.

5. Thẩm định ý kiến của Ban Kiểm toán và ý kiến phản hồi của Ban điều hành Công ty.
6. Xem xét báo cáo của Công ty về các hình thức kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng Quản trị chấp thuận.
7. Xem xét những kết quả kiểm tra nội bộ (nếu có) và ý kiến phản hồi.
8. Kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong các lĩnh vực: quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, ghi chép và lập sổ sách kế toán công nợ báo cáo tài chính; kiểm tra từng vấn đề có liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quy định của Hội đồng, và theo yêu cầu của Hội đồng hay nhóm công tác quy định tại Điều 10.3 của Điều lệ này.
9. Kiểm tra biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cắt giảm chi phí quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quy định, nhiệm vụ và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
11. Ban Kiểm soát khi thực hiện nhiệm vụ không được can thiệp vào hoạt động bình thường của Hội đồng Quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành và hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.

Điều 32. Nhiệm vụ khác liên quan đến Ban Kiểm soát

1. Thành viên của Hội đồng Quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Thủ ký công ty phải báo cáo toàn bộ các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị và các biên bản họp Hội đồng Quản trị cùng sự phối hợp cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị.
2. Trường hợp sự thành viên Ban kiểm soát giám sát quy định thì tức là chấp thuận, Hội đồng công bố thành viên mới thay thế. Trường hợp thì ủy viên kiểm soát viên và các kiểm soát viên còn lại không có chuyên môn về tài chính kế toán thì Hội đồng Quản trị phải triệu tập Hội đồng bổ sung.
3. Trường Ban Kiểm soát có các quy định và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Kiểm soát;
 - b. Yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin liên quan báo cáo các thành viên của Ban Kiểm soát;
 - c. Lập và ký các báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trình lên Hội đồng;
 - d. Phân công nhiệm vụ cho các kiểm soát viên phụ trách theo yêu cầu công việc của Ban Kiểm soát.
4. Tổng mức thù lao cho các thành viên Ban Kiểm soát miễn miễn do Hội đồng công tác quy định theo nghĩa của Hội đồng Quản trị. Thành viên của Ban Kiểm soát cũng có thể thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn và các chi phí

- phát sinh hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc thực thi các nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.
5. Sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban Kiểm soát như quy định nội quy của Hội đồng (04) thành viên và số lượng thành viên tham dự ít nhất là hai phần ba (2/3) tổng số thành viên.
 6. Thành viên Ban Kiểm soát sẽ mất cách thành viên trong các trường hợp sau:
 - a. Bị mất năng lực pháp lý;
 - b. Có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ thành viên đó mất năng lực hành vi;
 - c. Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d. Có chứng cứ chứng minh không trung thực, vô trách nhiệm, tham nhũng và lợi dụng chức danh, công vị để trục lợi riêng;
 - e. Thành viên Ban Kiểm soát không tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát trong thời gian một (1) tháng liên tục mà không có phép của Ban Kiểm soát;
 - f. Thành viên Ban Kiểm soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quy định của Điều lệ Công ty;
 - g. Thành viên Ban Kiểm soát xin thôi chức vụ và được giải nhiệm chính cho Công ty;
 7. Trường hợp Ban Kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng Quản trị trừ quyền biểu quyết ông bắt buộc xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm soát ông nhiệm và bổ nhiệm Ban Kiểm soát mới thay thế.

Chương XI

QUY ĐỊNH VỀ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 33. Quy định về sách và hồ sơ

1. Công ty có nhóm công nhân quy định tại Điều 10.3 của Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc thông qua luật sư hoặc người được ủy quyền, yêu cầu bổ nhiệm nhân viên kiểm tra danh sách công, biên bản ghi chép công và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu đó trong giới hạn vị trí và thẩm quyền chính của Công ty; trường hợp ngược lại khác được ủy quyền phải xuất trình giấy ủy quyền khi đi kiểm tra.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và các cán bộ quản lý có quyền kiểm tra sổ đăng ký công của Công ty, danh sách công và hồ sơ sách và hồ sơ khác của Công ty có liên quan trực tiếp đến vị trí thực thi nhiệm vụ của mình, như quy định bổ sung các thông tin này.
3. Giám đốc công ty phải chấp thuận Điều lệ Công ty và các bản sửa đổi bổ sung, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, các quy chế, các tài liệu chứng minh quy định sử dụng tài sản, biên bản ghi chép công và hợp đồng Hội đồng Quản trị, các

báo cáo của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính hàng năm, sổ sách kế toán và các loại tài liệu khác theo quy định của Pháp luật và tài chính khác biệt khác biệt là các công và Công nhân ký kinh doanh thông báo và tài liệu các tài liệu.

- Mức công có quy định yêu cầu Công ty cung cấp (01) bản nội Công ty. Nếu Công ty có trang Website thì nội này phải đưa lên Website.

Chương XII

TỔ CHỨC QUẢN LÝ, CÔNG ĐOÀN VÀ CÔNG NHÂN VIÊN

Điều 34. Tổ chức Công đoàn và công nhân viên

- Giám đốc phải lập và trình Hội đồng quản trị thông qua:
 - Khoản tuyển dụng và辞退 lao động;
 - Lương và các khoản liên quan (nợ), bảo hiểm xã hội, phúc lợi xã hội, khen thưởng và kỷ luật vì cán bộ quản lý và người lao động theo quy định của Pháp luật hiện hành.
- Các tổ chức công nhân Việt Nam, Công đoàn, đoàn thanh niên công nhân Hồ Chí Minh, Hội phụ nữ trong Công ty hoạt động theo Hiến pháp và Pháp luật của Việt Nam và nội luật của tổ chức. Công ty tôn trọng và tạo điều kiện các tổ chức trên hoạt động theo đúng chức năng nhiệm vụ và nội của mình.
- Người lao động được làm việc cho Công ty theo hợp đồng lao động khi chuyển sang làm việc tại Công ty cổ phần sẽ ký lập hợp đồng lao động gia đình người lao động và người sử dụng lao động. Các chế độ quy định về chính sách nhân lực của Chính phủ và pháp nhân hoá doanh nghiệp nhà nước.
- Công ty bảo đảm các quyền lợi về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo các quy định Pháp luật hiện hành.

Chương XIII

PHÂN CHIA LỢI NHUẬN

Điều 35. Chi trả

- Chi trả cổ công bố và chi trả lợi nhuận của Công ty hàng năm theo mức do Hội đồng Quản trị quyết định và công bố thông qua.
- Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị có thể quyết định tạm trữ một phần lợi nhuận để xét duyệt việc chi trả này phù hợp với kinh doanh sinh lợi của Công ty.
- Trừ các loại chi phí có kèm theo quy định hoặc các loại chi phí có các điều kiện phát hành quy định khác, chi trả chi trả theo từng giá trị tính theo mức giá cổ phiếu mà công nhân nắm giữ trong thời gian chi trả.
- Điều kiện chi trả chi trả, nếu công nhân thì Công ty sẽ không trả lãi hoặc các chi phí phát sinh liên quan đến các khoản chi trả.
- Chi trả có thể chi trả toàn bộ hoặc từng phần bằng tài sản khác ngoài tiền mặt hoặc trái phiếu, v.v của Công ty. Việc chi trả bằng tài sản khác phải công bố thông qua theo quy định của Hội đồng Quản trị.

6. Công ty có thể chi trả tính theo Công Việt Nam và có thể chi trả bằng tiền mặt, séc, lệnh chuyển tiền hoặc theo yêu cầu hợp lý của công. Dịch vụ phí ưu đãi niêm yết, các chi phí thanh toán theo quy trình và quy định của Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.
7. Công ty có thể chi trả các chi phí của chính Công ty như chi phí in ấn, chi phí công bố thu nhập. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải lập phương án chi trả các chi phí và trình Hội đồng thông qua. Sau khi chi trả, nhà quản lý phải phát hành chi trả các chi phí có thể như quy định và trách nhiệm nhà quản lý cùng loại hình tương tự hành của Công ty phù hợp với các quy định của Pháp luật và nội quy này.
8. Các Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị quyết định ngày khóa sổ công chi trả các chi phí và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc thông báo trực tiếp cho các công bố tin. Chi nhánh công bố tên trong danh sách công bố tin ngày khóa sổ có quy định nhà quản lý. Ngày khóa sổ công bố có thể là cùng ngày hoặc trễ ngày theo chi nhánh chi trả. Việc khóa sổ công bố phải báo không nhầm ngày quy định của công bố khi chuyển nhà quản lý.

Chương XIV

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN TRỊ, NẾM TÀI CHÍNH VÀ HỒ SƠ KẾ TOÁN

Điều 36. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tiền mặt tại ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam theo quy định của Pháp luật hiện hành phục vụ cho hoạt động kinh doanh.
2. Nếu các cơ quan có thẩm quyền chấp thuận, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng nước ngoài theo các quy định của Pháp luật hiện hành.

Điều 37. Trích lập các quỹ

1. Hàng năm, Công ty sẽ trích lập như sau theo thu nhập của mình từ khoản vào quỹ phòng ngừa rủi ro và chi phí theo quy định của Pháp luật. Mức trích bổ sung hàng năm không vượt quá năm phần trăm (05%) lợi nhuận sau thuế của Công ty và trích cho nhân viên quản lý năm phần trăm (10%) và chi phí của Công ty.
2. Các quỹ khác do Hội đồng Quản trị trình Hội đồng quyết định, bao gồm:
 - Quỹ dự trữ tài chính: năm phần trăm (10%);
 - Quỹ đầu tư và phát triển: năm phần trăm (10%);
 - Quỹ phúc lợi và khen thưởng: năm phần trăm (05%);
 - Quỹ trợ cấp hưu trí: hai phần trăm (02%);
 - Các quỹ khác nếu có.

Điều 38. Nếem tài chính

Nếem tài chính của Công ty bắt đầu ngày đầu tiên của tháng kế tiếp hàng năm

và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm. Năm tài chính ưu tiên bắt đầu từ ngày công bố Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

Điều 39. Hệ thống kế toán

1. Hệ thống kế toán Công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Kế toán trưởng công ty là người giúp việc cho Hội đồng Quản trị và Giám đốc các hoạt động liên quan đến tài chính, tín dụng và thu nhập của Công ty; Chịu trách nhiệm cá nhân trước Giám đốc, Hội đồng Quản trị và Pháp luật về phạm vi công việc của mình; Kế toán trưởng phải có trình độ chuyên môn phù hợp, nắm vững nghiệp vụ kế toán, không vi phạm các luật về tài chính; Phải chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác và độ tin cậy của số liệu do không thể hiện ngay và quy định tại khoản này; Kiểm soát các biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính của Công ty và các ngành khác do Pháp luật quy định.
3. Công ty phải lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu trữ hồ sơ, sổ sách kế toán theo loại hình hoạt động kinh doanh của Công ty. Hồ sơ, sổ sách kế toán phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ có thể chứng minh và ghi trình các giao dịch của Công ty. Công ty sử dụng tiếng Việt Nam làm ngôn ngữ chính thức trong hạch toán kế toán.
4. Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Giám đốc phải hoàn thành các báo cáo tài chính và trình Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát xem xét.
5. Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát có trách nhiệm trình Hội đồng các báo cáo tài chính của Công ty, bao gồm:
 - a. Các báo cáo tài chính: bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính;
 - b. Báo cáo thẩm tra của Ban Kiểm soát về báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo kiểm toán của Công ty kiểm toán và các báo cáo tài chính của Công ty;
 - d. Phương án phân phối lợi nhuận sau thuế và/hoặc xử lý lợi nhuận kinh doanh, trích lập các quỹ, mục tiêu tài chính v.v.
6. Các báo cáo tài chính hàng năm phải được Hội đồng thông qua và các tài liệu bổ trợ khác phải được Công ty công bố ra công chúng theo những quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và nộp cho các quan thuế liên quan và các quan hệ kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.

Chương XV COND U

Điều 40. Con d u

1. Hội đồng Quản trị sẽ thông qua và thực hiện con d u chính thức của Công ty theo quy định của Bộ Công an. Trước khi sử dụng, con d u phải được ký bởi C quan

- Công an có thẩm quyền, cơ quan kinh doanh và các ngân hàng nội Công ty tài khoản.
2. Tất cả các văn bản của Công ty khi công bố chính thức phải có Chữ ký Hiệu ứng Quản trị hoặc Giám đốc ký và đóng dấu Công ty. Chữ ký của các chức danh khác trong Công ty chỉ có sử dụng con dấu theo đúng Quy định về việc sử dụng con dấu trong Công ty do Hội đồng Quản trị ban hành.
 3. Chữ ký Hiệu ứng Quản trị, Giám đốc chịu trách nhiệm sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Chương XVI

CHẾ ĐỘ T, GIA HẠN HỒ TÍNH VÀ THANH LÝ CÔNG TY

Điều 41. Chế độ hồ t tính

1. Công ty có thể ghi i th hồ t tính trong những trường hợp sau:
 - a. Tòa án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của Pháp luật hiện hành;
 - b. Ghi i th tr c th i h n theo ngh quy t c a i h i ng c ông;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
2. Việc ghi i th Công ty tr c th i h n do i h i ng c ông quy t nh và quy t nh ghi i th Công ty phải có thông báo cho các cơ quan có thẩm quyền biết hoặc chấp thu n phù h p v i qui nh c a Pháp lu t hi n hành.

Điều 42. Ghi i quy t b t c gi a các thành viên Hội đồng Quản trị và c ông

Tr khi i u l này có quy nh khác, các c ông hay nhóm c ông n m gi trên sáu m i l m ph n tr m (65%) s l ng c phi u có quy n bi u quy t trong vòng sáu (06) tháng liên t c tr lên có quy n yêu c u ghi i th Công ty, n u m t trong các trường hợp sau đây x y ra:

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị không th ng nh t trong qu n lý các công vi c của Công ty d n n tình tr ng không t c s phi u c n thi t thông qua ngh quy t c a Hội đồng Quản trị theo quy nh;
2. Các c ông không th ng nh t nên không th t c s phi u c n thi t theo quy nh t i n hành b u thành viên Hội đồng Quản trị ;
3. Các c ông b t ng n i b và các phe phái trong c ông b chia r khi n cho vi c ghi i th Công ty c coi là ph ng án có l i nh t cho toàn th c ông.

Điều 43. Gia hạn hồ t tính

1. Hội đồng Quản trị s tri u t p h p i h i ng c ông ít nh t b y (07) tháng tr c khi k t thúc th i h n hồ t tính c ông có th bi u quy t v vi c gia hạn hồ t tính của Công ty thêm m t th i gian theo ngh c a Hội đồng Quản trị .
2. Th i h n hồ t tính s c gia hạn thêm khi có t sáu m i l m ph n tr m (65%) tr lên t ng s phi u bi u quy t c a các c ông có quy n bi u quy t có m t tr c t i p h c thông qua i đi n c y quy n có m t t i i h i ng c ông thông qua.

Điều 44. Thanh lý Công ty

1. Ít nhất sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng Quản trị phải thành lập Ban Thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Hội đồng Giám đốc chọn và một (01) thành viên do Hội đồng Quản trị chọn trong số các thành viên Kế toán. Ban Thanh lý sẽ chịu trách nhiệm các quy định hoạt động của mình. Các thành viên của Ban Thanh lý có thể là nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý Công ty sẽ do Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban Thanh lý có trách nhiệm báo cáo công việc kinh doanh hoặc công việc có thể quy định vào ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động của Ban Thanh lý. Kết thúc nhiệm vụ, Ban Thanh lý sẽ thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính có thẩm quyền.
3. Tài sản của công ty sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Chi phí thanh lý;
 - b. Tiền lương và chi phí bồi dưỡng cho cán bộ công nhân viên Công ty;
 - c. Thuế và các khoản phí trả cho Nhà nước;
 - d. Các khoản vay (nếu có);
 - e. Các khoản nợ khác của Công ty;
 - f. Phần còn lại sẽ được phân chia cho các công đồng theo tỷ lệ phần trăm trong Công ty.

Chương XVII

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 45. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Khi xảy ra tranh chấp hay khiếu nại về hoạt động của Công ty hoặc quy định của các công đồng phát sinh từ các quy định của nội bộ hoặc các quy định của Luật Doanh nghiệp và các luật khác, giải quyết:
 - a. Mặt công đồng hoặc hội đồng giám đốc Công ty; hoặc
 - b. Mặt công đồng hoặc hội đồng giám đốc Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc hay cán bộ quản lý của Công ty.thì các bên liên quan sẽ thực hiện giải quyết tranh chấp bằng thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp không liên quan đến Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là người chỉ định vị trí giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu các bên giải quyết tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh tranh chấp. Trường hợp tranh chấp có liên quan đến Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thì các bên có thể chọn bên thứ ba bất kỳ làm trung gian giải quyết tranh chấp.
2. Nếu vụ tranh chấp không hòa giải được trong vòng sáu (06) tuần kể từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quy định của trung gian hòa giải không

các bên chấp nhận, thì một trong các bên có thể tranh chấp ra Tòa án Kinh tế hoặc Tòa án Kinh tế địa phương; Trong trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng Quản trị là người đại diện theo Pháp luật của Công ty trong quá trình tố tụng.

- Mọi bên sẽ chịu chi phí phát sinh trong quá trình tố tụng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp đưa ra tòa xét xử thì Tòa án sẽ phán quyết bên nào phải chịu chi phí xét xử và các chi phí liên quan.

Chương XVIII

S A I, B SUNG I U L

Điều 46. S a i, b sung i u l

- Việc sai, b sung i u l này phải chờ Hội đồng xem xét thông qua.
- Trường hợp nội quy nội bộ của Pháp luật có liên quan chặt chẽ trong i u l này hoặc nội quy nội bộ của Pháp luật mà ban hành khác với nội quy nội bộ trong i u l này, thì nội quy nội bộ của Pháp luật sẽ tự động áp dụng và i u c h n h h o t n g c a Công ty.

Chương XIX

NGÀY HI U L C

Điều 47. Ngày hi u l c

- i u l này bao gồm mười chín (19) Chương và bốn mươi bảy (47) điều và đã chờ Hội đồng thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2010 tại Hà Nội và có hiệu lực kể từ ngày thông qua.
- i u l c l p thành mười (10) bản, có giá trị như nhau để lưu giữ tại Công ty và nộp cho các cơ quan chức năng theo quy định.
- i u l này thay thế i u l Công ty năm 2005 và là i u l duy nhất và chính thức của Công ty.
- Các bản sao hoặc trích lục i u l Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc chữ ký ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị mới có giá trị.

CHỮ KÝ C A N G I I D I N T H E O P H Á P L U T