

**M C L C****CH NG I. I U KHO N CHUNG**

i u 1. Tên doanh nghiệp, địa chỉ và tổ chức pháp nhân .....	03
i u 2. Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh .....	04
i u 3. Hình thức .....	04
i u 4. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp .....	04

**CH NG II. V N I UL - C PH N - C PHI U - C ÔNG**

i u 5. Văn bản .....	04
i u 6. Quy định công nghệ .....	05
i u 7. Quy định công nghệ .....	06
i u 8. Công nghệ công nghệ sáng tạo .....	06
i u 9. Công nghệ .....	07
i u 10. Chào bán và chuyển nhượng .....	07
i u 11. Phát hành trái phiếu .....	08
i u 12. Mua công nghệ, trái phiếu .....	08
i u 13. Mua công nghệ .....	08

**CH NG III. T CH C - QU N TR - I U HÀNH VÀ KI M SOÁT**

i u 14: Cấu trúc quản lý, nội dung theo pháp luật của Công ty .....	10
i u 15. Nội dung .....	10
i u 16. Thủ tục nội dung .....	10
i u 17. Danh sách công có quy định nội dung .....	12
i u 18. Chương trình và nội dung nội dung .....	12
i u 19. Nội dung .....	13
i u 20. Thủ tục quy định nội dung .....	13
i u 21. Nội dung .....	14
i u 22. Thủ tục nội dung và nội dung nội dung .....	14
i u 23. Thông qua quy định nội dung .....	15
i u 24. Thủ tục và thủ tục nội dung nội dung thông qua quy định nội dung .....	16
i u 25. Biên bản nội dung .....	17
i u 26. Nội dung quy định và nội dung quy định nội dung .....	18
i u 27. Nội dung .....	18
i u 28. Nội dung và nội dung thành viên Nội dung .....	19
i u 29. Tiêu chuẩn và nội dung làm thành viên Nội dung .....	20
i u 30. Thủ tục Nội dung .....	20

i u 31. Cu c h p H i ng qu n tr .....	21
i u 32. Biên b n h p H i ng qu n tr .....	22
i u 33. Quy n c cung c p thông tin c a thành viên H i ng qu n tr .....	22
i u 34. Mi n nhi m, bãi nhi m và b sung thành viên H i ng qu n tr .....	22
i u 35. T ng giám c Công ty .....	23
i u 36. Thù lao, ti n l ng và l i ích khác c a thành viên H i ng qu n tr , T ng Giám c .....	24
i u 37. Công khai các l i ích liên quan .....	24
i u 38. Trách nhi m c a ng i qu n lý Công ty .....	25
i u 39. H p ng, giao d ch ph i c i h i ng c ông ho c H i ng qu n tr ch p thu n .....	25
i u 40. Ban ki m soát .....	26
i u 41. Tiêu chu n và i u ki n c a Ki m soát viên .....	26
i u 42. Quy n và nhi m v c a Ban ki m soát .....	26
i u 43. Quy n c cung c p thông tin c a Ban ki m soát .....	27
i u 44. Ti n l ng và quy n l i khác c a Ki m soát viên .....	28
i u 45. Trách nhi m c a Ki m soát viên .....	28
i u 46. Mi n nhi m, bãi nhi m Ki m soát viên .....	29
<b>CH NG IV. CH VÀ QUY N L I C A NG I LAO NG</b>	
i u 47. Ch và quy n l i c a ng i lao ng .....	29
<b>CH NG V. H CH TOÁN - PHÂN PH I L I NHU N - TRÍCH L P QU VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH</b>	
i u 48. H ch toán .....	30
i u 49. Trình báo cáo h ng n m .....	30
i u 50. Phân ph i l i nhu n và trích l p qu .....	31
i u 51. Tr c t c. X lý l trong kinh doanh .....	31
<b>CH NG VI. T CH C L I - GI I TH - THANH LÝ - TRANH T NG PHÁ S N - CON D U CÔNG TY</b>	
i u 52. T ch c l i .....	32
i u 53. Các tr ng h p và i u ki n gi i th Công ty .....	32
i u 54. Trình t , th t c gi i th Công ty. Thanh lý tài s n .....	32
i u 55. Nguyên t c gi i quy t tranh ch p n i b . T t ng, tranh ch p. Phá s n .....	33
i u 56. Con d u c a Công ty .....	33
<b>CH NG VII. I U KHO N THI HÀNH</b>	
i u 57. Th th c s a i, b sung i u l và hi u l c thi hành. ....	34

**I U L T CH C VÀ H O T NG**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC BÌNH NH**

-----

- Căn cứ:

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2014.

+ Nghị quyết số 01/NQ-HC, ngày 01/04/2016, của Hội đồng Công ty Cổ phần Lương thực Bình nh năm 2016.

**CH ỨNG I**

**I U KHO A N CHUNG**

**Điều 1. Tên doanh nghiệp, địa chỉ và tổ chức pháp nhân**

1. Tên Công ty

- Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC BÌNH NH**

- Tên tiếng Anh: **BINH DINH FOOD JOINT STOCK COMPANY**

- Tên viết tắt: **BIDIFOOD**

2. Trụ sở chính đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ: Số nhà 557-559, Ngõ Trần Hưng Đạo, Phường Lê Hồng Phong,  
Thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình nh

- Điện thoại: 056-3822664

- Fax: 056-3825.242

- E-mail: bidifood\_kd@bidifood.vn

- Website: www.bidifood.vn

- Logo:



3. Tổ chức pháp nhân:

- Công ty là Công ty cổ phần có tổ chức pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

- Có con dấu riêng, con dấu và tài sản, tài khoản tại các Ngân hàng trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Có nội quy tổ chức hoạt động riêng.

- Thực hiện trách nhiệm quản lý kinh doanh và tài chính.
- Có bảng cân đối kế toán, trích lập các quỹ theo Luật Doanh nghiệp và Nghị quyết của Hội đồng.

### Điều 2. Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh

1. Mục tiêu: Tuân thủ pháp luật, kinh doanh có hiệu quả, phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh, bền vững. Tối đa hoá lợi nhuận cho các công đồng; nâng cao hiệu suất làm việc và thu nhập cho người lao động; thực hiện ý nghĩa xã hội của Nhà nước.

2. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	Bán buôn gạo Chi tiết: mua bán lương thực	4631
2	- Chiếm, mua bán hàng lương thực; nông sản; thú sản; - Mua bán, dịch vụ hàng công nghệ phẩm, hóa phẩm, thực phẩm tiêu dùng; - Mua bán bao bì; thực phẩm gia súc; phân bón, vật tư phục vụ sản xuất nông nghiệp; - Xếp dỡ hàng hoá; cho thuê kho bãi.	

### Điều 3. Thành lập công ty

Trừ khi được chấp thuận của Hội đồng Giám đốc Công ty theo Điều 52 và Điều 53 của Quy định này thì thành lập công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

### Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền lợi của công ty

1. Chức năng, nhiệm vụ và quyền lợi của công ty theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và quy định của công ty.

2. Doanh nghiệp có nghĩa vụ tôn trọng và không xâm phạm quyền lợi của cá nhân, gây khó khăn cho việc thành lập tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội tại doanh nghiệp; không xâm phạm quyền lợi của người lao động tham gia hoạt động trong các tổ chức này.

## CHƯƠNG II

### VĂN BẢN - CẤP HẠ - CẤP HẠ - CÔNG

#### Điều 5. Văn bản

1. Văn bản của Công ty là 40.000.000.000 đồng (bốn mươi triệu đồng chẵn)

Tổng số văn bản của Công ty được chia thành 4.000.000 chứng nhận với mức giá là 10.000 đồng

2. Công ty có thể tăng vốn khi cần thiết thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các thành viên của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là thành viên phổ thông.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phiếu khác nhau sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phiếu và các chi tiết khác về công suất lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp nêu tại phụ lục đính kèm. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này.

### **Điều 6. Quy định về công suất lập**

1. Công suất lập có các quy định sau đây:

a) Tham dự và phát biểu trong các Hội đồng quản trị và thể hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền. Mọi cổ phiếu phổ thông có mặt phải biểu quyết;

b) Nhận cổ tức và lợi nhuận theo quy định của Hội đồng quản trị;

c) Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán trong vòng ưu đãi lập công suất lập trong Công ty;

d) Chuyển nhượng cổ phiếu của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 8 và khoản 6 Điều 10 Điều lệ này;

e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách công suất lập có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f) Xem xét, tra cứu, trích lục hồ sơ sao chép Điều lệ Công ty, biên bản họp Hội đồng quản trị và các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, nhận phần tài sản còn lại trong vòng ưu đãi lập phần tài sản của Công ty;

2. Công suất lập hoặc nhóm công suất lập 10% tổng số cổ phiếu phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có các quy định sau đây:

a) Nhận cổ tức vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

b) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm theo mục a) hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban kiểm soát;

c) Yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều lệ này;

d) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra tình hình liên quan quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản theo quy định tại Điều 114 Luật Doanh nghiệp;

e) Các quy định khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Công suất lập hoặc nhóm công suất lập quy định tại khoản 2 Điều lệ này có quyền yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quy định của công suất lập, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền giao;

b) Nhiệm vụ của Hội đồng quản trị là vượt quá 06 tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế;

Yêu cầu tối thiểu phải có số thành viên theo quy định tại khoản 3 điều 114 Luật Doanh nghiệp. Kèm theo yêu cầu tối thiểu phải có các tài liệu, chứng cứ các văn phạm của Hội đồng quản trị, mặt văn phạm hoặc quy định vượt quá thẩm quyền.

4. Việc công bố vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quy định tại điều 2 của quy định này có thể như sau:

a) Các công ty thông tin thành nhóm công bố vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các công ty đại diện trước khi khai mạc hội đồng;

b) Các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, công ty hoặc nhóm công ty quy định tại điều 2 của quy định này có thể mời các thành viên khác theo quy định của hội đồng làm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số thành viên của công ty hoặc nhóm công ty thành phần số thành viên mà họ quy định theo quy định của hội đồng thì số thành viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các công ty khác cử.

5. Các quy định khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 7. Nghĩa vụ của công ty thông tin**

1. Thanh toán và ứng thi hành số phần cam kết mua.

Không được rút vốn góp bằng cách phân phối thông tin khi Công ty đại diện hình thức, trường hợp của Công ty hoặc người khác mua trái phiếu. Trường hợp có công rút vốn phần hoặc toàn bộ vốn phần góp trái phiếu quy định tại khoản này thì công ty đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị phần vốn rút và các thiệt hại xảy ra.

2. Tuân thủ luật và quy định quản lý nội bộ của Công ty.

3. Chấp hành quy định của hội đồng, Hội đồng quản trị.

4. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp

### **Điều 8. Phân phối thông tin của công ty sáng lập**

1. Trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày Công ty công bố Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, công ty sáng lập có quyền chuyển nhượng phần của mình cho công ty sáng lập khác và chuyển nhượng phần thông tin của mình cho người không phải là công ty sáng lập nếu số vốn thu của hội đồng. Trường hợp này, công ty đại diện chuyển nhượng phần không có quyền bị quy định về việc chuyển nhượng các phần.

2. Các hạn chế về việc phân phối thông tin của công ty sáng lập có hiệu lực sau thời hạn 03 năm, kể từ ngày Công ty công bố Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Các hạn chế của quy định này không áp dụng về việc phân phối mà công ty sáng lập có thêm

sau khi ký thành lập doanh nghiệp và chấp nhận mà công sáng lập chuyển nhượng cho người khác không phải là công sáng lập của Công ty.

### **Điều 9. Chấp thu**

1. Chấp thu là chứng cứ do Công ty chấp nhận phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quy định số lượng hoặc mệnh giá chấp nhận của Công ty. Chấp thu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật Doanh nghiệp.

2. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức chấp thu do Công ty phát hành thì quy định và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng. Người đi nhận theo pháp luật Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra.

3. Trường hợp chấp thu bất hợp pháp, bất hợp pháp hoặc bất hợp pháp khác thì công chứng của Công ty chấp thu theo quy định của công chứng. Người chấp thu phải có các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Doanh nghiệp.

Người chấp thu có thể miễn giá trên mặt tiền tại Việt Nam, trừ khi tiếp nhận người chấp thu miễn, người đi nhận theo pháp luật của Công ty có thể yêu cầu chủ sở hữu chấp thu thông báo về việc chấp thu bất hợp pháp, bất hợp pháp hoặc bất hợp pháp khác và sau 15 ngày, kể từ ngày thông báo sang người Công ty chấp thu miễn.

### **Điều 10. Chào bán và chuyển nhượng chấp nhận**

1. Chào bán chấp nhận là việc Công ty tăng thêm số lượng chấp nhận theo quy định chào bán và bán các chấp nhận đó trong quá trình hoạt động tài chính.

2. Chào bán chấp nhận cho công chứng nhân của Công ty theo quy định tại Điều 124 Luật Doanh nghiệp. Chào bán chấp nhận riêng lẻ của Công ty theo quy định tại Điều 123 Luật Doanh nghiệp.

3. Hạn giá quy định theo thị trường, phương thức và giá bán chấp nhận. Giá bán chấp nhận không thể thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị ghi trong sổ sách của chấp nhận tại thời điểm gần nhất, trừ những trường hợp sau đây:

- a) Chấp nhận chào bán lần đầu tiên cho những người không phải là công sáng lập;
- b) Chấp nhận chào bán cho tất cả công chứng theo tài liệu chấp nhận hiện có của Công ty;
- c) Chấp nhận chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trường hợp này, số chi tiêu hoặc tài chi tiêu của thị trường sẽ chấp thu của người chấp thu;

4. Chấp nhận được coi là bán khi thanh toán và thông tin về người mua quy định tại khoản 2 Điều 121 của Luật Doanh nghiệp được ghi vào sổ đăng ký công chứng; kể từ thời điểm đó, người mua chấp nhận trở thành công chứng của Công ty.

5. Sau khi chấp nhận thanh toán xong, Công ty phải phát hành và trao chấp thu cho người mua. Công ty có thể bán chấp nhận mà không trao chấp thu. Trường hợp này, các thông tin về công chứng quy định tại khoản 2 Điều 121 của Luật Doanh nghiệp

ghi vào sổ ký công chứng theo quy định của pháp luật có trong Công ty.

6. Công ty do chuyển nhượng, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 8 Điều lệ này. Việc chuyển nhượng cổ phần của công ty theo cách thông thường, ghi y chuyển nhượng phải có bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng hoặc đi đến ký quy định của pháp luật. Người nhận cổ phần trong các trường hợp quy định tại khoản này và Điều 126 Luật doanh nghiệp chuyển thành công ty thì phải nắm các thông tin của quy định tại khoản 2 Điều 121 Luật Doanh nghiệp có ghi y vào sổ ký công chứng.

### **Điều 11. Phát hành trái phiếu**

1. Công ty có quyền phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi và các loại trái phiếu khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty không thanh toán cổ tức và lãi của trái phiếu đã phát hành, không thanh toán hoặc thanh toán không đúng các khoản nợ trong 03 năm liên tiếp trừ trường hợp không có quy định khác.

3. Việc phát hành trái phiếu cho các công nhân là tài chính của công nhân không bắt buộc ký quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị có quyền quyết định loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm phát hành, nội dung phải báo cáo Hội đồng quản trị của công ty. Báo cáo phải kèm theo tài liệu và hồ sơ ghi trình nghị quyết của Hội đồng quản trị về phát hành trái phiếu.

5. Trường hợp Công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi thành công phần thì thực hiện theo trình tự, thủ tục đăng ký chào bán công phần theo quy định của Luật doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan. Công ty thực hiện ký thay đổi trong Điều lệ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chuyển đổi trái phiếu thành công phần.

### **Điều 12. Mua công phần, trái phiếu**

Công phần, trái phiếu của Công ty có thể mua bằng tiền Việt Nam, ngoại tệ do chuyển đổi, vàng, giá trị quy định bằng tiền, giá trị quy định bằng tài sản, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, các tài sản khác và phải thanh toán bằng tiền.

### **Điều 13. Mua lợi công phần**

1. Mua lợi công phần theo yêu cầu của công chứng

a) Công chứng bị quy định phải ký quy định về việc chuyển đổi Công ty hoặc thay đổi quy định, nghĩa vụ của công chứng quy định tại Điều lệ Công ty có quy định yêu cầu Công ty mua lợi công phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều 129 Luật Doanh nghiệp và phải có ghi Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

b) Công ty phải mua lợi công phần theo yêu cầu của công chứng quy định tại Điều lệ khoản 1 Điều này về giá trị trường hợp giá trị tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận yêu cầu. Trường hợp



không thể thu được giá thì các bên có thể yêu cầu mua lại các chứng khoán chuyên nghiệp. Công ty ghi nhận ít nhất 03 tháng chứng khoán chuyên nghiệp công nhận và nhận đó là quy định chung.

## 2. Mua lại cổ phần theo quy định của Công ty

Công ty có quyền mua lại không quá 30% tổng số cổ phần đã bán, mua lại hoặc toàn bộ cổ phần chưa bán theo quy định sau đây:

a) Hạn chế quyền mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của công ty chào bán trong 12 tháng. Trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do hạn chế công quy định;

b) Hạn chế quyền quy định giá mua lại cổ phần. Việc mua lại cổ phần, giá mua lại không được cao hơn giá trị thị trường của cổ phần, trừ trường hợp quy định khác trong 2 năm này. Việc mua lại khác, nếu Công ty và công ty có liên quan không có thể thu được khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá trị;

c) Công ty có thể mua lại cổ phần của công ty đang nắm giữ cổ phần của công ty. Trường hợp này, quy định mua lại cổ phần của Công ty phải công bố bằng phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quy định công bố. Thông báo phải có nội dung theo quy định khoản 3 điều 130 Luật Doanh nghiệp.

Công ty có thể bán lại cổ phần đã chào bán của mình bằng phương tiện thông tin đại chúng Công ty trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo. Chào bán phải có nội dung theo quy định khoản 3 điều 130 Luật Doanh nghiệp. Công ty chỉ mua lại cổ phần chào bán trong thời hạn nói trên.

## 3. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần mua lại

a) Công ty chỉ có quyền thanh toán cổ phần mua lại cho công ty theo quy định khoản 1 và khoản 2 điều này nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, Công ty vẫn có đủ thanh toán các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.

b) Cổ phần mua lại theo quy định khoản 1 và khoản 2 điều này được coi là cổ phần của công ty theo quy định khoản 4 điều 111 Luật Doanh nghiệp. Công ty phải làm thủ tục đăng ký mua lại cổ phần mua lại trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán mua lại cổ phần.

c) Công ty phải xác định quy định số cổ phần đã mua lại phải công bố ngay sau khi cổ phần được thanh toán. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc phải liên hệ chịu trách nhiệm về việc không công bố hoặc công bố sai lệch gây ra việc Công ty.

d) Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản công ty ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ sở hữu cổ phần trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

### CH NG III

#### T CH C - QU N TR - I U HÀNH VÀ KI M SOÁT

##### **i u 14: C c u t ch c q u n lý, ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty**

1. C c u t ch c q u n lý.

- i h i ng c ô ng;
- H i ng qu n tr ;
- Ban ki m soát;
- T ng giám c.

2. Ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty

- S l ng ng i i di n theo pháp lu t: 01 ng i
- Ch c danh ng i i di n theo pháp lu t: T ng giám c.

Quy n h n và ngh a v c a ng i i di n theo pháp lu t theo quy nh t i i u 13, 14 Lu t Doanh nghi p và i u l Công ty.

##### **i u 15. i h i ng c ô ng**

1. i h i ng c ô ng g m t t c c ô ng có quy n bi u quy t, là c quan quy t nh cao nh t c a Công ty c ph n.

2. i h i ng c ô ng có các quy n và ngh a v sau ây:

- a) Thông qua nh h ng phát tri n c a Công ty;
- b) Quy t nh lo i c ph n và t ng s c ph n c a t ng lo i c quy n chào bán; quy t nh m c c t ch ng n m c a t ng lo i c ph n;
- c) B u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên;
- d) Quy t nh u t ho c bán s tài s n có giá tr b ng ho c l n h n 35% t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a Công ty;
  - ) Quy t nh s a i, b sung i u l Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính h ng n m;
- g) Quy t nh mua l i trên 10% t ng s c ph n ã bán c a m i lo i;
- h) Xem xét và x lý các vi ph m c a H i ng qu n tr , Ban ki m soát gây thi t h i cho Công ty và c ô ng Công ty;
- i) Quy t nh t ch c l i, gi i th Công ty;
- k) Quy n và ngh a v khác theo quy nh c a Lu t doanh nghi p.

##### **i u 16. Th m quy n tri u t p h p i h i ng c ô ng**

1. i h i ng c ô ng h p th ng niên m i n m m t l n. Ngoài cu c h p th ng niên, i h i ng c ô ng có th h p b t th ng. a i m h p i h i ng c ô ng ph i trên lãnh th Vi t Nam.

2. Hồ sơ báo cáo tài chính hàng năm trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo nghị quyết của Hội đồng quản trị, Cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Hồ sơ báo cáo tài chính hàng năm bao gồm và thông qua các văn bản sau đây:

- a) Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hàng năm;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
- e) Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và các thành viên kiểm soát viên;
- f) Các tài liệu khác theo yêu cầu;
- g) Các văn bản khác theo quy định.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm trong các trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của các công đoàn nhóm công nhân tại kho n 2 và 6 của Công ty;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại theo quy định tại điều lệ của Công ty yêu cầu quy định tại điều lệ và điều khoản 3 của Điều lệ.

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của Điều lệ Công ty và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm theo quy định tại điều khoản 4 của Điều lệ này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp báo cáo tài chính hàng năm theo quy định tại điều khoản 5 của Điều lệ này thì công đoàn nhóm công nhân tại kho n 2

i u 6 i u l này có quy n i di n Công ty tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p.

7. Ng i tri u t p h p i th c hi n các công vi c sau ây t ch c h p i h i ng c ông:

- a) L p danh sách c ông có quy n d h p;
- b) Cung c p thông tin và gi i quy t khi u n i liên quan n danh sách c ông;
- c) L p ch ng trình và n i dung cu c h p;
- d) Chu n b tài li u cho cu c h p;

) D th o ngh quy t c a i h i ng c ông theo n i dung d ki n c a cu c h p; danh sách và thông tin chi ti t c a các ng c viên trong tr ng h p b u thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên;

e) Xác nh th i gian và a i m h p;

g) G i thông báo m i h p n t ng c ông có quy n d h p theo quy nh c a i u l này;

h) Các công vi c khác ph c v cu c h p.

8. Chi phí tri u t p và ti n hành h p i h i ng c ông theo quy nh t i các kho n 4, 5 và 6 c a i u này s c Công ty hoàn l i.

### **i u 17. Danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông**

1. Danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông c l p d a trên s ng ký c ông c a Công ty. Danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông c l p không s m h n 05 ngày tr c ngày g i gi y m i h p i h i ng c ông.

2. Danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông ph i có n i dung theo quy nh t i kho n 2 i u 137 Lu t Doanh nghi p.

3. C ông có quy n ki m tra, tra c u, trích l c và sao danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông; yêu c u s a i nh ng thông tin sai l ch ho c b sung nh ng thông tin c n thi t v mình trong danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông. Ng i qu n lý Công ty ph i cung c p k p th i thông tin s ng ký c ông, s a i, b sung thông tin sai l ch theo yêu c u c a c ông; ng th i ch u trách nhi m b i th ng thi t h i phát sinh do không cung c p ho c cung c p không k p th i, không chính xác thông tin s ng ký c ông theo yêu c u.

### **i u 18. Ch ng trình và n i dung h p i h i ng c ông**

1. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông ph i chu n b ch ng trình, n i dung cu c h p.

2. C ông ho c nhóm c ông quy nh t i kho n 2 i u 6 i u l này có quy n ki n ngh v n a vào ch ng trình h p i h i ng c ông. Ki n ngh ph i b ng v n b n có n i dung theo quy nh t i kho n 2 i u 138 Lu t Doanh nghi p và c g i n Công ty ch m nh t 03 ngày làm vi c tr c ngày khai m c.

3. Người trực tiếp ghi nhận công có quy định chi tiết như quy định tại khoản 2 điều này như sau trong các trường hợp sau đây:

a) Khi nhận công ghi nhận không đúng thì hình thức không đúng, không đúng nội dung;

b) Văn bản ghi nhận không tuân thủ quy định của ghi nhận công;

4. Người trực tiếp ghi nhận công phải chấp nhận và chấp nhận quy định tại khoản 2 điều này vào đơn kê trình và nội dung cụ thể, trình bày quy định tại khoản 3 điều này; khi nhận công chính thức bổ sung vào đơn trình và nội dung cụ thể của ghi nhận công chấp thuận.

### **Điều 19. Minh chứng công**

1. Người trực tiếp ghi nhận công phải ghi thông báo minh chứng các công trong Danh sách công có quy định chấp nhận 10 ngày trước ngày khai m.

2. Thông báo công ghi nhận phải thông báo minh chứng cách liên lạc công; đăng trên trang thông tin internet của Công ty và đăng báo hàng ngày của trung tâm hoặc báo, khi xét duyệt thì.

3. Thông báo minh chứng phải kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Đơn trình bày, các tài liệu sử dụng trong cụ thể và đơn đề nghị quy định về trình bày trong đơn trình bày;

b) Phiếu quy định;

c) Mục lục đính kèm theo quy định.

4. Trường hợp Công ty có trang thông tin internet, việc ghi tài liệu chấp thuận theo thông báo minh chứng quy định tại khoản 3 điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin internet của Công ty. Trường hợp này, thông báo minh chứng phải ghi rõ nội dung, cách thức tài liệu và Công ty phải ghi tài liệu chấp thuận cho công nhân công yêu cầu.

### **Điều 20. Thách thức quy định chấp nhận ghi nhận công**

1. Công có thể trực tiếp tham dự, quy định bằng văn bản cho một người khác chấp nhận hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2 điều này. Trường hợp công là tổ chức có người đại diện theo quy định quy định tại khoản 4 điều 15 Luật Doanh nghiệp thì quy định cho người khác chấp nhận ghi nhận công.

Việc quy định cho người đại diện chấp nhận ghi nhận công phải lập thành văn bản theo mẫu do Công ty phát hành. Người quy định chấp nhận ghi nhận công phải xuất trình văn bản quy định khi ký đơn trình bày khi vào phòng họp.

2. Công có thể coi là tham dự và phiếu quy định chi tiết của ghi nhận công trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và phiếu quy định chi tiết chi tiết;

b) Quy định cho một người khác tham dự và phiếu quy định chi tiết;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức trực tiếp, biểu quyết hoặc hình thức khác;

d) Gửi biểu quyết trực tiếp thông qua giấy, fax, điện tử.

### **Điều 21. Điều kiện tiến hành họp Hội đồng**

1. Cuộc họp Hội đồng chỉ tiến hành khi có số thành viên đi đủ ít nhất 51% tổng số biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định thì cuộc họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày diễn ra họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Hội đồng triệu tập lần thứ hai chỉ tiến hành khi có số thành viên đi đủ ít nhất 33% tổng số biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định thì cuộc họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày diễn ra họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Hội đồng chỉ tiến hành không phụ thuộc vào tổng số biểu quyết của các thành viên.

4. Chủ tịch Hội đồng mới có quyền thay thế công trình hợp đồng kèm theo thông báo mời họp theo quy định của Điều 19 của Luật này.

### **Điều 22. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết Hội đồng**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành ký công đồng họp Hội đồng;

2. Việc bầu Chủ tịch, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tịch các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời không thể làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu trong số họ làm chủ tịch cuộc họp theo nguyên tắc ngẫu nhiên; trường hợp không bầu được thì Trường Ban kiểm phiếu cử người làm chủ tịch cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tịch cuộc họp;

b) Trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Hội đồng cử người làm chủ tịch cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tịch cuộc họp;

c) Chủ tịch hoặc thành viên làm thủ ký cuộc họp;

d) Hội đồng bầu một hoặc nhiều người vào ban kiểm phiếu theo quy định của cuộc họp;

3. Công trình và nội dung họp phải được Hội đồng thông qua trong phiên khai mạc. Công trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian và nội dung công trình họp;

4. Chủ tịch có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để khi cần thiết có thể tổ chức, ứng theo công trình đã thông qua và phân ánh các mong muốn của các thành viên;

5. Khi thực hiện công việc và báo cáo theo quy định trong nội dung chương trình. Việc báo cáo thực hiện hành động cách thu thập báo cáo tán thành quy định, sau đó thu thập báo cáo không tán thành, cùng khi nộp hồ sơ báo cáo báo cáo tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Khi nộp hồ sơ báo cáo công bố ngay trước khi bắt đầu công việc;

6. Công bố công việc quy định sau khi được chấp thuận khai mạc và công ký và có quy định tham gia báo cáo ngay sau khi công ký; trong trường hợp này, hồ sơ công bố công việc báo cáo không thay đổi;

7. Người nộp hồ sơ khi công bố có các quy định sau đây:

a) Yêu cầu tất cả người điều hành của các bộ phận an ninh pháp, pháp lý khác;

b) Yêu cầu quan có thẩm quyền duy trì trật tự công việc; trực tiếp xử lý những người không tuân thủ quy định hành chính, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của công việc hoặc không tuân thủ các yêu cầu kiểm tra an ninh ra khỏi công việc khi công bố;

8. Khi có quy định hoãn chấp hành công việc đã có sẵn nội dung ký duyệt theo quy định nội dung khác hoặc thay đổi nội dung trong các trường hợp sau đây:

a) Nội dung không có chi phí thu nhập cho tất cả người điều hành;

b) Các thông tin thông tin tài chính không báo cáo cho các công bố tham gia, thông tin và báo cáo;

c) Có người điều hành cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho công việc không thể tiến hành một cách công bố và pháp lý.

Thời gian hoãn tài khoản không quá 03 ngày, kể từ ngày chấp thuận khai mạc;

9. Trường hợp hoãn hoặc tạm ngưng chấp hành công việc trái với quy định khoản 8 của điều này, người công bố bắt buộc phải khác trong số nội dung ký duyệt thay thế chi phí hành công việc cho đến lúc kết thúc; tất cả các quy định thông qua tài khoản có hiệu lực thi hành.

### **Điều 23. Thông qua nghị quyết của hội đồng**

1. Hội đồng công bố thông qua các quyết định thu nhập quy định hình thức báo cáo tài chính công bố lợi nhuận và công việc.

2. Nghị quyết của hội đồng và các văn bản sau đây phải thông qua bằng hình thức báo cáo tài chính chấp hành hội đồng:

a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;

b) Chiến lược phát triển Công ty;

c) Lợi ích phân và tài sản công bố nhân công;

d) Báo cáo, nhiệm vụ, báo cáo thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

e) Quyết định mua hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Thành lập, giải thể Công ty.

Trong trường hợp cần thiết, các vấn đề trên có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của 100% số thành viên Hội đồng quản trị trình.

3. Nghị quyết của Hội đồng được thông qua tại cuộc họp khi có các điều kiện sau đây:

a) Nghị quyết văn bản nội dung sau đây được thông qua của số thành viên ít nhất 65% tổng số phiếu bầu quy định tại điều lệ Công ty để: Loïc phân và tổng số phần trăm lợi nhuận; Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; Thay đổi cấu trúc quản lý Công ty; Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; Thành lập, giải thể Công ty.

b) Các nghị quyết khác được thông qua khi số thành viên ít nhất 51% tổng số phiếu bầu quy định tại điều lệ Công ty để: Hợp tác thành, trừ trường hợp quy định tại mục a và mục khoản 3 điều này.

c) Việc bầu quy định thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu cử trực tiếp, theo số phiếu bầu có tổng số phiếu bầu quy định trong nghị quyết của Hội đồng thành viên bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và được thông qua quy định nội dung nội dung tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số thành viên.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết để hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Hội đồng được thông qua của số thành viên ít nhất 51% tổng số phiếu bầu quy định tại điều lệ Công ty.

5. Nghị quyết của Hội đồng phải được thông báo nội dung có quy định hợp lệ Hội đồng trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin internet, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin internet của Công ty.

#### **Điều 24. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến của ông bằng văn bản thông qua nghị quyết của Hội đồng**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến của ông bằng văn bản thông qua nghị quyết của Hội đồng khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị lấy ý kiến, đề nghị nghị quyết của Hội đồng, các tài liệu ghi trình đề nghị quyết và gửi kèm theo các công văn quy định quy định chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lấy ý kiến. Việc lập danh sách công gửi lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 điều 17 điều này. Yêu cầu và cách thức gửi lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại điều 19 điều này;

3. Lấy ý kiến phải có các nội dung chi tiết theo quy định tại khoản 3 điều 145 của Luật Doanh nghiệp.



4. Công có thể ghi phiếu ủy ký kiểm tra liên Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a) Ghi theo Phiếu ủy ký kiểm tra liên phi có chức ký các công là cá nhân, công nhân viên theo quy định theo pháp luật các công là tổ chức. Phiếu ủy ký gửi về Công ty phải đóng trong phong bì dán kín và không ai được xem trước khi kiểm tra;

b) Ghi fax hoặc thư điện tử. Phiếu ủy ký gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải ghi bí mật nội dung kiểm tra.

Các phiếu ủy ký gửi về Công ty sau khi nhận đã xác nhận nội dung phiếu ủy ký kiểm tra hoặc đã bỏ trong thùng giấy và bỏ túi trong thùng giấy fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu ủy ký không được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

5. Hội đồng quản trị chức kiểm tra và lập biên bản kiểm tra đối chiếu kiểm tra Ban kiểm soát các công không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

Biên bản kiểm tra phải có các nội dung chủ yếu theo quy định khoản 5 điều 145 Luật Doanh nghiệp.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm tra và người giám sát kiểm tra phải liên hệ chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm tra; liên hệ chịu trách nhiệm về các thủ tục phát sinh từ các quy trình thông qua do kiểm tra không trung thực, không chính xác;

6. Biên bản kiểm tra phải gửi kèm các công trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra. Trường hợp Công ty có trang thông tin internet, việc gửi biên bản kiểm tra có thể thay thế bằng việc gửi lên trang thông tin internet của Công ty;

7. Phiếu ủy ký kiểm tra liên, biên bản kiểm tra, nghị quyết đã thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu ủy ký kiểm tra gửi trực tiếp chính của Công ty;

8. Nghị quyết thông qua theo hình thức ủy ký kiểm tra bằng văn bản có giá trị như nghị quyết thông qua tại cuộc họp hội đồng.

## **ĐIỀU 25. BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**

1. Cuộc họp hội đồng phải ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản họp bằng văn bản, có thể lập thêm bằng văn bản ngoài và có các nội dung chủ yếu theo quy định khoản 1 điều 146 Luật Doanh nghiệp.

Biên bản họp bằng văn bản và văn bản ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản họp bằng văn bản và văn bản ngoài thì nội dung trong biên bản họp bằng văn bản có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp hội đồng phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chốt và thanh lý cụ thể phải liên hệ chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp hội đồng quản trị công ty có hiệu lực kể từ ngày ký, kể từ ngày ký thực hiện; vì vậy biên bản khi ký phải có thể thay thế bằng văn bản ghi lên trang thông tin internet của Công ty (nếu có).

Biên bản họp hội đồng quản trị, phôi danh sách công nhân ký danh, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải gửi lại cho Ban Giám đốc Công ty.

### **Điều 26. Hiệu lực các nghị quyết và yêu cầu xử lý nghị quyết**

1. Các nghị quyết của hội đồng quản trị có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc thời điểm hiệu lực ghi trong nghị quyết.

2. Các nghị quyết của hội đồng quản trị được thông qua bằng 100% tổng số phiếu có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay kể khi trình bày và thực hiện thông qua nghị quyết đó không có bất cứ chi tiết nào khác.

3. Trường hợp có công nhân, nhóm công nhân yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài giải quyết của hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 4 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của các quan có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp hội đồng quản trị hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lý do kiến nghị của hội đồng quản trị, nhóm công nhân quy định tại khoản 2 Điều 6 Điều này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, giải quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây: Trình bày và thực hiện và ra quyết định của hội đồng quản trị không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này; Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

### **Điều 27. Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b) Kiểm soát lợi ích phần và tài sản công ty quy định chào bán cổ phần;

c) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số phần quy định chào bán cổ phần; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e) Quyết định mua lợi ích phần theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Điều này;

- e) Quy định phân bổ án phí và án phí trong thẩm quyền và ghi nhận theo quy định của pháp luật;
- g) Quy định ghi chép phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 2 điều 15, khoản 1 và khoản 3 điều 39 của Luật này;
- i) Bổ nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác; quy định tiền lương và quy định khác của nhân sự quản lý cấp cao; công bố địa điểm theo quy định tham gia Hội đồng thành viên hoặc hội đồng công ty khác, quy định mức thù lao và quy định khác của nhân sự cấp cao;
- k) Giám sát, chọn Tổng giám đốc và người quản lý khác trong nội bộ hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- l) Quy định cấu trúc, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quy định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và văn phòng góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) Duy trì chương trình, nội dung tài liệu phục vụ hội đồng, triểu tập hội đồng hoặc ủy ban điều hành hội đồng thông qua quy định;
- n) Trình báo cáo quy định tài chính hàng năm lên hội đồng;
- o) Kiểm soát các rủi ro; quy định thị trường và thị trường chứng khoán và lý do phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiểm soát chất lượng, giá trị, yêu cầu pháp lý của Công ty;
- q) Quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Hội đồng quản trị thông qua quy định bằng biểu quyết theo quy định của pháp luật, lý do kiến nghị và biện pháp. Mọi thành viên Hội đồng quản trị có mặt phải biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, điều lệ Công ty và nghị quyết của hội đồng công ty. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, công ty sẽ xử lý theo quy định của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 01 năm kể từ ngày Hội đồng quản trị hình thành nghị quyết nói trên.

## **Điều 28. Nhiệm vụ và quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể bầu lại vì sứ mệnh không hạn chế. Ít nhất hai phần ba số thành viên Hội đồng quản trị phải là người Việt Nam.

3. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên bổ nhiệm tiếp là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới bầu thay thế và tiếp quản công việc.

### **Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc diện không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không mất thi tịch là công nhân của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác.

### **Điều 30. Chức vụ Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm Tổng giám đốc Công ty trừ trường hợp pháp luật về kế toán không có quy định khác.

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

- a) Lập kế hoạch trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị kế hoạch trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- e) Chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị;
- f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể hiện các nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều 1 Công ty. Trường hợp không có người ủy quyền thì các thành viên còn lại bổ nhiệm người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc如上.

4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tùy nghi ký Công ty hoặc Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thu xếp thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều 1 Công ty. Thủ ký Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bãi miễn theo quy định của Hội đồng quản trị.

### **i u 31. Cu c h p H i ng qu n tr**

1. Ch t ch H i ng qu n tr s c b u trong cu c h p u tiên c a nhi m k H i ng qu n tr trong th i h n 07 ngày làm vi c, k t ngày k t thúc b u c H i ng qu n tr nhi m k ó. Cu c h p này do thành viên có s phi u b u cao nh t ho c t l phi u b u cao nh t tri u t p và ch trì. Tr ng h p có nhi u h n m t thành viên có s phi u b u ho c t l phi u b u cao nh t và ngang nhau thì các thành viên b u theo nguyên t c a s ch n 01 ng i trong s h tri u t p h p H i ng qu n tr .

2. H i ng qu n tr có th h p nh k ho c b t th ng. H i ng qu n tr h p t i tr s chính c a Công ty ho c n i khác.

3. Cu c h p c a H i ng qu n tr do Ch t ch H i ng qu n tr tri u t p khi xét th y c n thi t, nh ng m i quý ph i h p ít nh t m t l n.

4. Ch t ch H i ng qu n tr ph i tri u t p h p H i ng qu n tr khi có m t trong các tr ng h p sau ây:

- a) Có ngh c a Ban ki m soát ho c thành viên c l p;
- b) Có ngh c a T ng giám c ho c ít nh t 05 ng i qu n lý khác;
- c) Có ngh c a ít nh t 02 thành viên i u hành c a H i ng qu n tr ;

ng h p h i c l p thành v n b n, trong ó nêu rõ m c ích, v n c n th o lu n và quy t nh thu c th m quy n c a H i ng qu n tr .

5. Ch t ch H i ng qu n tr ph i tri u t p h p H i ng qu n tr trong th i h n 07 ngày làm vi c, k t ngày nh n c ngh quy nh t i kho n 4 i u này. Tr ng h p Ch t ch không tri u t p h p H i ng qu n tr theo ngh thì Ch t ch ph i ch u trách nhi m v nh ng thi t h i x y ra i v i Công ty; ng i ngh có quy n thay th H i ng qu n tr tri u t p h p H i ng qu n tr .

6. Ch t ch H i ng qu n tr ho c ng i tri u t p h p H i ng qu n tr ph i g i thông báo m i h p ch m nh t 03 ngày làm vi c tr c ngày h p. Thông báo m i h p ph i xác nh c th th i gian và a i m h p, ch ng trình, các v n th o lu n và quy t nh. Kèm theo thông báo m i h p ph i có tài li u s d ng t i cu c h p và phi u bi u quy t c a thành viên.

Thông báo m i h p c g i b ng b u i n, fax, th i n t ho c ph ng ti n khác, nh ng ph i b o m n c a ch liên l c c a t ng thành viên H i ng qu n tr c ng ký t i Công ty.

7. Ch t ch H i ng qu n tr ho c ng i tri u t p g i thông báo m i h p và các tài li u kèm theo n các Ki m soát viên nh i v i các thành viên H i ng qu n tr .

Ki m soát viên có quy n đ các cu c h p c a H i ng qu n tr ; có quy n th o lu n nh ng không c bi u quy t.

8. Cu c h p H i ng qu n tr c ti n hành khi có t ba ph n t t ng s thành viên tr lên đ h p. Tr ng h p cu c h p c tri u t p theo quy nh kho n này không s thành viên đ h p theo quy nh thì c tri u t p l n th hai trong th i h n 07 ngày, k t ngày đ nh h p l n th nh t. Tr ng h p này, cu c h p c ti n hành n u có h n m t n a s thành viên H i ng qu n tr đ h p.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đại diện theo quy định tại khoản 10 điều này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết theo cuộc họp thông qua thư, fax, điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết theo cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đóng trong phong bì kín và phải chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 07 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chậm trễ sẽ không được tính và được coi là bỏ phiếu.

Quyết định của Hội đồng quản trị thông qua quyết định của thành viên đại diện tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên ủy quyền cho người khác đại diện quyết định của thành viên Hội đồng quản trị phải có mặt.

### **Điều 32. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 1 điều 154 Luật Doanh nghiệp.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có số 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.

### **Điều 33. Quy định cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý các nhân viên trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các nhân viên trong Công ty.

2. Người quản lý có quyền yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 34. Nhiệm vụ, bổn phận và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bổn phận trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại điều 29 điều này;

b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tiếp, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có nợ thuế;

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng bổ sung thành viên Hội đồng quản trị khi số thành viên Hội đồng quản trị giảm quá một phần ba số vốn quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên giảm quá một phần ba;

Trường hợp khác, tức là chủ tịch quản trị, Hội đồng bổ sung thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **Điều 35. Tổ chức Giám đốc Công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số hồ sơ ứng cử khác làm Giám đốc.

2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quy định và nghĩa vụ của giao.

Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 năm; có thể bổ nhiệm lại với nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc áp dụng theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Thực hiện các quy định của Hội đồng quản trị;

c) Thực hiện kế hoạch kinh doanh và phê duyệt dự án của Công ty;

d) Kiến nghị phê duyệt các dự án đầu tư, quy hoạch quản lý nhân lực của Công ty;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f) Quyết định tuyển dụng và quy định khác về việc sử dụng lao động trong Công ty kể cả quy định về thu nhập, bồi dưỡng, nhiệm vụ của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phê duyệt các dự án đầu tư trong kinh doanh;

i) Quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.

4. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty

và quy định của Hội đồng quản trị. Trường hợp vi phạm hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm theo pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

### **Điều 36. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc**

1. Công ty có quy định thù lao cho thành viên Hội đồng quản trị, trả lương cho Tổng giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thù lao, tiền lương và quy định khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công làm thì hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Hội đồng công quyết định cụ thể hàng năm;

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thanh toán các chi phí, bồi đắp và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ công giao;

c) Tổng giám đốc được trả lương và tiền thưởng. Tiền lương của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị và tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật và thu nhập doanh nghiệp và phải được ghi nhận thành mức riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Hội đồng công quyết định cụ thể hàng năm.

### **Điều 37. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Công ty phải lập và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty theo quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và các giao dịch liên quan của họ với Công ty;

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty theo quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;

4. Việc công khai, xem xét, trích lục, sao chép Danh sách những người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Công ty phải thông báo Danh sách những người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Hội đồng công quyết định cụ thể hàng năm;



b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan của người đại diện chính của doanh nghiệp; trình bày phần nội dung có thể liên quan đến người đại diện chính của toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;

c) Công đồng, người đi n theo quy định của công đồng, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao chụp phần nội dung kê khai trong giấy làm việc;

d) Công ty phải có người quản lý quy định trong nội quy này tiếp cận, xem, trích lục và sao chép danh sách người có liên quan của Công ty và nội dung khác một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn gì về mặt trong thực hiện quy định này.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác thực hiện công việc để hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty ưu tiên đi trình bày nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các thành viên khi các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được thuộc về Công ty.

### **Điều 38. Trách nhiệm của người quản lý Công ty**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện các quy định và nghĩa vụ của giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, nội quy Công ty, quy định của Hội đồng;

b) Thực hiện các quy định và nghĩa vụ của giao một cách trung thực, cẩn trọng, tận tâm nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;

c) Trung thành với lợi ích của Công ty và công đồng; không sử dụng thông tin, bí quyết, kinh doanh của Công ty, tài sản, danh tiếng và sử dụng tài sản của Công ty để lợi ích cho mình hoặc lợi ích của cá nhân khác;

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, phần chi phí; thông báo này có hiệu lực kể từ thời điểm chính và chi nhánh của Công ty.

2. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 39. Hợp đồng, giao dịch phi công bằng của Hội đồng quản trị chấp thuận**

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được Hội đồng quản trị chấp thuận:

a) Công đồng, người đi n theo quy định của công đồng sở hữu trên 10% tổng số phần vốn của Công ty và người có liên quan của họ;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 37 nội quy này.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, nghị định của Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và các cá nhân có liên quan về nội dung, giao dịch đó; đồng thời kèm theo danh sách hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

3. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại khoản 2 của điều này. Trường hợp này, nghị định của Công ty ký hợp đồng phải thông báo Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên và các cá nhân có liên quan về nội dung, giao dịch đó; đồng thời kèm theo danh sách hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình danh sách hợp đồng hoặc ghi trình vấn đề nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp hội đồng công bố công khai và công bố công khai. Trường hợp này, công đồng có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch chỉ chấp thuận khi có sự công bố của ít nhất 65% tổng số biểu quyết còn lại tán thành.

4. Hợp đồng, giao dịch bất hợp pháp và xử lý theo quy định của pháp luật khi công đồng ký kết hoặc thực hiện mà chưa chấp thuận theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 của điều này, gây thiệt hại cho Công ty; nghị quyết ký kết hợp đồng, công đồng, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty các khoản lợi nhuận thực tế vì thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

#### **Điều 40. Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và Kiểm soát viên có thể bầu lại nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Các Kiểm soát viên bổ nhiệm trong số làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc sau. Ban kiểm soát phải có ít nhất 02 thành viên thuộc giới tính nam. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan báo cáo Ban kiểm soát;
- Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trình hội đồng công bố.

3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 41. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

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

1. Có năng lực hành vi dân sự và không thuộc diện bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
3. Không có gì các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là công nhân viên lao động của Công ty;
4. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật

#### **Điều 42. Quy định về nhiệm vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
  2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần thiết trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hợp pháp, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
  3. Thẩm định tính hợp lý, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định cụ thể hàng năm Hội đồng.
  4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
  5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quy định của Hội đồng hoặc theo yêu cầu của công hoặc nhóm công quy định tại khoản 2 Điều 6 Điều này.
  6. Khi có yêu cầu của công hoặc nhóm công quy định tại khoản 2 Điều 6 Điều này, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo ghi trình vấn đề yêu cầu kiểm tra Hội đồng quản trị và công hoặc nhóm công có yêu cầu.
- Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Khi nhận thấy Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng các biện pháp sai, bổ sung, cải tiến các quy định, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
  8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 38 Điều này thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có ghi pháp khắc phục hậu quả.

9. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Có quyền sử dụng tên công ty, biểu tượng, nhãn hiệu và các tài sản khác của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ công giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Hội đồng.

12. Thực hiện các quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật Công ty và quy định của Hội đồng.

#### **Điều 43. Quyền cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Thông báo miệng, phiếu lý do kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phiếu kiến các Kiểm soát viên cùng thẩm định và theo phương thức nội bộ thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng, Hội đồng quản trị, phiếu kiến cho các Kiểm soát viên cùng thẩm định và theo phương thức nội bộ công, thành viên Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành kiến các Kiểm soát viên cùng thẩm định và theo phương thức nội bộ thành viên Hội đồng quản trị.

4. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền nhân các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

5. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp, 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 thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

#### **Điều 44. Thẩm định và quy định khác của Kiểm soát viên**

Thẩm định và quy định khác của Kiểm soát viên thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên thực hiện thẩm định hoặc thù lao và chi phí các quy định khác theo quy định của Hội đồng. Hội đồng quy định hình thức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát;

2. Kiểm soát viên thực hiện thanh toán chi phí, lệ phí, chi phí sử dụng dịch vụ và công dụng pháp lý. Tổng thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã kiến Hội đồng chấp thuận, trừ trường hợp Hội đồng có quy định khác;

3. Thẩm định và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát thực tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và pháp luật thành lập thành lập riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

**Điều 45. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Hội đồng và các quy định trong các quy định và giao dịch.
2. Thực hiện các quy định và giao dịch giao dịch một cách trung thực, công bằng, trung thực và minh bạch để lợi ích của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và công đồng; không sử dụng thông tin, bí quyết, chi phí kinh doanh của Công ty, tài sản, danh tiếng và sự tín nhiệm của Công ty để lợi ích cá nhân hoặc lợi ích của bất kỳ cá nhân khác.
4. Các giao dịch khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong các quy định và giao dịch giao dịch thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả.

**Điều 46. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 41 của Điều lệ này;
  - b) Không thực hiện quy định và giao dịch của mình trong 06 tháng liên tiếp, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Có nợ thuế và các chi phí thu nợ;
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần giao dịch của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - c) Theo quyết định của Hội đồng công đồng.

**CHƯƠNG IV****CHƯƠNG VÀ QUY ĐỊNH VỀ CÔNG LAO ĐỘNG****Điều 47. Chế độ và quy định về công lao động.**

Việc tuyển dụng lao động, trả lương theo chế độ lương cùng các chế độ khác của người lao động phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Người lao động có thể do tham gia, sinh hoạt trong các đoàn thể và các tổ chức khác theo đúng pháp luật. Người tham gia trong quá trình hoạt động và quản lý Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **HỒ CHẾ TOÁN - PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN - TRÍCH LẬP QUỸ VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

#### **Điều 48. Hồ chế toán.**

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm đó.

2. Công ty thực hiện việc hạch toán kế toán theo đúng quy định của pháp luật về kế toán thống kê.

3. Công ty phải ghi báo cáo tài chính hàng năm để công bố công khai thông qua các quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

4. Tóm tắt nội dung báo cáo tài chính hàng năm phải được thông báo nội bộ công bố.

5. Mọi thành viên, cá nhân đều có quyền xem hoặc sao chép báo cáo tài chính hàng năm của Công ty để phục vụ các quan hệ kinh doanh có thẩm quyền.

#### **Điều 49. Trình báo cáo hàng năm**

1. Thời hạn kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty.

2. Mọi việc Công ty chấp hành mà pháp luật yêu cầu phải kê khai toán thì báo cáo tài chính hàng năm của Công ty phải kê khai toán trước khi trình Hội đồng công bố xem xét, thông qua.

3. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 điều này phải gửi Ngân hàng soát thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Hội đồng công bố.

4. Báo cáo và tài liệu do Hội đồng quản trị chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ngân hàng soát và báo cáo kê khai toán phải có trụ sở chính và chi nhánh của Công ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Hội đồng công bố.

Công s h u c p h n c a Công ty liên t c ít nh t 01 n m có quy n t mình ho c cùng v i lu t s ho c k toán và ki m toán viên có ch ng ch hà nh ngh tr c ti p xem xét các báo cáo quy nh t i i u này trong th i gian h p lý.

### **i u 50. Phân ph i l i nhu n và trích l p qu .**

1. Tr c khi phân chia c t c cho các c ông, ph i c trích l p các qu nh : Qu d tr , qu u t phát tri n, qu khen th ng, qu phúc l i... theo quy nh hi n hành c a Nhà n c và Ngh quy t i h i ng c ông.

2. H i ng qu n tr có trách nhi m xây d ng quy ch phân ph i l i nhu n và s d ng các qu trình i h i ng c ông quy t nh cho t ng n m.

3. S c t c c chia cho các c ông theo ph n v n góp. Tu tình hình c i m kinh doanh cho phép, H i ng qu n tr có th t m ng c t c cho các c ông theo t ng th i h n quý ho c 6 tháng.

### **i u 51. Tr c t c. X lý l trong kinh doanh**

1. C t c tr cho c ph n u ãi (n u có) c th c hi n theo các i u ki n áp d ng riêng cho m i lo i c ph n u ãi.

2. C t c tr cho c ph n ph thông c xác nh c n c vào s l i nhu n ròng ã th c hi n và kho n chi tr c t c c trích t ngu n l i nhu n gi l i c a Công ty. Công ty c ph n ch c tr c t c c a c ph n ph thông khi có các i u ki n sau ây:

a) Công ty ã hoàn thành ngh a v thu và các ngh a v tài chính khác theo quy nh c a pháp lu t;

b) ã trích l p các qu Công ty và bù p l tr c ó theo quy nh c a pháp lu t và i u l Công ty;

c) Ngay sau khi tr h t s c t c ã nh, Công ty v n b o m thanh toán các kho n n và ngh a v tài s n khác n h n.

3. C t c có th c chi tr b ng t i n m t, b ng c ph n c a Công ty ho c b ng tài s n khác. N u chi tr b ng t i n m t thì ph i c th c hi n b ng ng Vi t Nam và có th c chi tr b ng séc, chuy n kho n ho c l nh tr t i ng i b ng b u i n n a ch th ng trú ho c a ch liên l c c a c ông.

4. C t c ph i c thanh toán y trong th i h n 06 tháng, k t ngày k t thúc h p i h i ng c ông th ng niên. H i ng qu n tr l p danh sách c ông c nh n c t c, xác nh m c c t c c tr i v i t ng c ph n, th i h n và hình th c tr ch m nh t 30 ngày tr c m i l n tr c t c. Thông báo v tr c t c c g i b ng ph ng th c b o m n c ông theo a ch ng ký trong s ng ký c ông ch m nh t 15 ngày tr c khi th c hi n tr c t c. Thông báo ph i có các n i dung theo quy nh t i kho n 4 i u 132 Lu t Doanh nghi p.

5. Tr ng h p c ông chuy n nh ng c ph n c a mình trong th i gian gi a th i i m k t thúc l p danh sách c ông và th i i m tr c t c thì ng i chuy n nh ng là ng i nh n c t c t Công ty.

6. Trường hợp chi trả các khoản nợ, Công ty không phải làm thủ tục chào bán cổ phần theo quy định tại các điều 10 của Luật này. Công ty phải đăng ký tăng vốn điều lệ bằng việc tăng giá trị mệnh giá các cổ phần dùng để chi trả các khoản nợ trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán các khoản nợ.

7. Trường hợp kinh doanh thua lỗ, Hội đồng có thể quyết định ghi giảm giá trị tài sản theo các ghi giảm pháp: Trích từ quỹ dự trữ bù lỗ; Chuyển một phần lợi nhuận sau thuế về Hội đồng để quyết định các biện pháp khắc phục.

## CHƯƠNG VI

### TỔ CHỨC LÃI - GIỚI THIỆU THANH LÝ - TRANH TỤNG - PHÁP SỬ CON ĐÓNG CÔNG TY

#### ĐIỀU 52. Tổ chức

Công ty có phép tổ chức lại theo các hình thức: chia, tách, sáp nhập, sáp nhập hoặc chuyển đổi doanh nghiệp.

Việc chia, tách, sáp nhập, sáp nhập hoặc chuyển đổi doanh nghiệp phải tuân thủ quy định tại các điều 192, 193, 194, 195, 197, 198 Luật Doanh nghiệp.

#### ĐIỀU 53. Các trường hợp và điều kiện giới thiệu Công ty

1. Công ty bị giới thiệu trong các trường hợp sau đây:

- Theo quyết định của Hội đồng;
- Công ty không còn số lượng công ty thiêu theo quy định của Luật Doanh nghiệp trong thời hạn 06 tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;
- Ban chấp hành ủy quyền ký doanh nghiệp.

2. Công ty chỉ có giới thiệu khi báo cáo thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và Công ty không trong quá trình giới thiệu tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan tài phán. Người quản lý có liên quan và Công ty quy định về thẩm quyền của điều 1 của cùng liên hệ chịu trách nhiệm về các khoản nợ của Công ty.

#### ĐIỀU 54. Trình tự, thủ tục giới thiệu Công ty. Thanh lý tài sản

1. Việc giới thiệu Công ty trong các trường hợp quy định tại các điều 53 của Luật này thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thông qua quyết định giới thiệu Công ty. Quyết định giới thiệu Công ty phải có các nội dung theo quy định tại khoản 1 của điều 202 Luật Doanh nghiệp.

b) Hội đồng quản trị trực tiếp thực hiện thanh lý tài sản Công ty, trừ trường hợp HĐQT quyết định thành lập thanh lý.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông qua, quyết định giới thiệu và biên bản họp phải có sự đồng ý của quan chức kinh doanh, cơ quan thuế, người lao



ng trong Công ty, quy định ghi trên Công thông tin qu c gia và ký kinh doanh và phí c niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.

Trên hợp Công ty còn ghi tài chính chi trả thanh toán thì phải ghi kèm theo quy định ghi trên phiếu ghi quy định các chi phí, nghĩa vụ có quy định và nghĩa vụ có liên quan. Thông báo phải có tên, địa chỉ chi nhánh; số, thời gian, địa điểm và phương thức thanh toán số; cách thức và thời gian ghi quy định khi unica chi nhánh.

d) Các khoản nợ của Công ty thanh toán theo thứ tự sau đây:

- Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bồi dưỡng xã hội theo quy định của pháp luật và các quy định khác của người lao động theo thỏa thuận lao động tập thể và hợp đồng lao động ký kết;

- Thuế;

- Các khoản nợ khác.

g) Sau khi đã thanh toán hết các khoản nợ và chi phí ghi trên Công ty, phần còn lại chia cho các cổ đông theo tỷ lệ số cổ phần.

e) Người đại diện theo pháp luật của Công ty ghi nhận ghi trên cho Công quan ký kinh doanh trong 05 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán hết các khoản nợ của Công ty hoàn tất thủ tục ghi trên Công ty.

2. Việc ghi trên Công ty theo quy định thời hạn khoản 1 điều 53 điều này của thủ tục hiện theo trình tự, thủ tục quy định điều 203 Luật doanh nghiệp.

3. Hội đồng quản trị hoặc Tổ chức thanh lý có trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản. Tài sản thuộc về các thành viên thanh toán theo thứ tự ưu tiên theo quy định của pháp luật.

### **Điều 55. Nguyên tắc ghi quy định tranh chấp nội bộ. Tranh chấp. Phá sản**

1. Mọi tranh chấp nội bộ trong quá trình hoạt động của Công ty ghi quy định bằng thủ tục thông qua Hội đồng quản trị hoặc ghi quy định tại các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Công ty có quyền bình đẳng trước pháp luật và mọi pháp nhân, các nhân khi có tranh chấp.

3. Việc phá sản Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật phá sản.

### **Điều 56. Con dấu của Công ty**

1. Công ty có quyền quy định hình thức, số lượng và nội dung con dấu của Công ty. Nội dung con dấu theo quy định khoản 1 điều 44 Luật Doanh nghiệp.

2. Con dấu của người đại diện chính của Công ty. Công ty có nghĩa vụ thông báo mẫu con dấu về cơ quan đăng ký kinh doanh trước khi sử dụng.

3. Công ty quản lý và sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

---

---

**CHƯƠNG VII**  
**QUY ĐỊNH THỰC HÀNH**

**Điều 57. Thủ tục sửa đổi, bổ sung quy định và hồ sơ thực hành.**

1. Việc sửa đổi, bổ sung quy định này phải được Hội đồng xem xét quyết định và phải được ký kết có thẩm quyền.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản quy định này hoặc trong trường hợp có những quy định khác về những nội dung quy định này thì những quy định của pháp luật có ưu tiên áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

3. Bản quy định này gồm 7 Chương, 57 điều, đã được Hội đồng Công ty Cổ phần Lãng Thạch Bình thông qua ngày 01/04/2016 và có hiệu lực thực hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

**HỌ TÊN VÀ CHỮ KÝ**

**NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN THEO PHÁP LUẬT**

**PH L C**  
**DANH SÁCH C ÔNG SÁNG L P CÔNG TY C PH N L NG TH C BÌNH NH**

STT	Tên c ông	N i ng ký a ch tr s chính	Lo i c ph n	S c ph n	Giá tr c ph n ( ng)	T l (%)	Mã s doanh nghi p
1	CÔNG TY TRÁCH NHI M H U H N M T THÀNH VIÊN T NG CÔNG TY L NG TH C MI N NAM	333 Tr n H ng o, Ph ng C u Kho, Qu n 1, Tp. H Chí Minh, Vi t Nam	C ph n ph thông	2.040.000	20.400.000.000	51	0300613198
			T ng s	2.040.000	20.400.000.000	51	

