

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ
VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN
CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

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

Số: 93 /CBTT-PTSCDV

Hải Phòng, ngày 26 tháng 03 năm 2018

V/v: Công bố thông tin Tài liệu cuộc họp
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- Quý Cổ đông


1. Tên Công ty : Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
2. Mã chứng khoán : PSP
3. Trụ sở chính : KCN Đình Vũ, Đông Hải II, Hải An, Hải Phòng
4. Điện thoại : 0225 3979710 Fax: 0225 3979712
5. Người công bố thông tin : Đặng Kiến Nghiệp
6. Nội dung công bố thông tin:
 - Tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.
7. Địa chỉ Website đăng tải toàn bộ Tài liệu cuộc họp: www.ptscdinhvu.com.vn

Chúng tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS (để b/c);
- Ban GD (để b/c);
- Website: www.ptscdinhvu.com.vn
- Lưu: VT, TK, HĐQT.

TU. GIÁM ĐỐC
Người công bố thông tin

Đặng Kiến Nghiệp

Hải Phòng, ngày 26 tháng 3 năm 2018

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức ĐHĐCĐ thường niên PTSC Đình Vũ năm 2018

Kính gửi: Các Quý cổ đông PTSC Đình Vũ

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (PTSC Đình Vũ) trân trọng thông báo tới Quý cổ đông về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018:

1. Thời gian họp : Từ 14h00 phút ngày 06/4/2018 (Nhận đăng ký cổ đông từ 13h30)
2. Địa điểm : Hội trường Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
KCN Đình Vũ, P. Đông Hải II, Q. Hải An, TP. Hải Phòng
3. Nội dung:
 - Báo cáo Báo cáo của Hội đồng Quản trị năm 2017 và kế hoạch năm 2018;
 - Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017; kế hoạch SXKD năm 2018;
 - Báo cáo kiểm tra giám sát năm 2017, kế hoạch kiểm tra giám sát năm 2018 của Ban Kiểm soát;
 - Báo cáo tài chính năm 2017 đã kiểm toán của Đơn vị;
 - Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 đã kiểm toán và lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018;
 - Tờ trình phân phối lợi nhuận năm 2017 và Kế hoạch thu chi tài chính năm 2018;
 - Tờ trình xin phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ Công ty (Quy chế và các biểu mẫu kèm theo);
 - Tờ trình xin phê duyệt Điều lệ sửa đổi bổ sung của Công ty (Dự thảo Điều lệ kèm theo);
 - Tờ trình về nhân sự Thành viên Ban kiểm soát Công ty;
 - Tờ trình về chi trả thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty.
 - Một số vấn đề khác.
4. Ngày chốt danh sách cổ đông: 22/3/2018
5. Trường hợp Quý cổ đông không thể tham gia dự họp có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Khi đến dự họp đề nghị Quý cổ đông mang theo CCCD/CMND/Hộ chiếu (bản chính), đối với trường hợp được ủy quyền, đề nghị mang theo giấy ủy quyền (bản chính) và CCCD/CMND/Hộ chiếu của người được ủy quyền.
6. Để công tác tổ chức Đại hội đồng cổ đông được trang trọng và tiết kiệm, đề nghị Quý cổ đông xác nhận việc tham dự họp hoặc Ủy quyền dự họp và gửi về PTSC Đình Vũ theo số fax: 0225.3979712, email: hantf@ptsc.com.vn hoặc địa chỉ: Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, KCN Đình Vũ, P. Đông Hải II, Q. Hải An, TP. Hải Phòng trước 17h00 ngày 05 tháng 4 năm 2018.
7. Quý cổ đông vui lòng tham khảo tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên website của PTSC: <http://ptscdinhvu.com.vn> hoặc nhận tài liệu trực tiếp tại trụ



sở của PTSC Đình Vũ: KCN Đình Vũ, P. Đông Hải II, Q. Hải An, TP. Hải Phòng.

8. PTSC Đình Vũ đã gửi tất cả thư mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên theo hình thức bảo đảm đến toàn thể Quý cổ đông của Công ty có tên trong danh sách chốt ngày 22/03/2018. Nếu sau ngày 31/3/2018, Quý cổ đông nào chưa nhận được thư mời vì bất kỳ lý do nào đề nghị liên hệ Thư ký Hội đồng quản trị Công ty theo số điện thoại 0948.389228 hoặc email: hantt@ptsc.com.vn để được hướng dẫn các thủ tục tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty./.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBCKNN(b/c);
- Sở GD&ĐT Hà Nội (b/c);
- HĐQT, BKS;
- Website PTSC Đình Vũ;
- Lưu VP HĐQT.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Vũ Hữu An

**CHƯƠNG TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**

1. Thời gian Đại hội: 14h00, ngày 06/4/2018
2. Địa điểm : Hội trường Cảng PTSC Đình Vũ. Lô CN 2.1 KCN Đình Vũ –Hải An-HP

TT	CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG	THỜI GIAN
I	Thủ tục khai mạc:	
1	Đón tiếp cổ đông, khách mời, phát thẻ Biểu quyết và ổn định tổ chức	13h30-14h00
2	Thông qua Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông.	14h00-14h05
3	Chào cờ, Tuyên bố lý do, và giới thiệu khách mời.	14h05-14h15
4	Giới thiệu, biểu quyết thông qua: Đoàn CT, Ban thư ký.	14h15-14h20
II	Nội dung đại hội:	
1	Thông qua quy chế làm việc của ĐH, nội dung đại hội.	14h20-14h25
2	Giới thiệu và biểu quyết thông qua: Ban kiểm phiếu.	14h25-14h30
3	Thông qua thể lệ biểu quyết	14h30-14h35
4	Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2017 và kế hoạch năm 2018.	14h35-14h45
5	Báo cáo tình hình SXKD năm 2017 và kế hoạch SXKD năm 2018.	14h45-15h00
6	Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 đã kiểm toán và lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018.	15h00-15h05
7	Báo cáo kiểm tra giám sát năm 2017 và kế hoạch kiểm tra giám sát năm 2018 của Ban kiểm soát.	15h05-15h10
8	Tờ trình phân phối lợi nhuận năm 2017 và kế hoạch tài chính năm 2018	15h10-15h15
9	Tờ trình về nhân sự Thành viên BKS Công ty	15h15-10h20
10	Tờ trình về phương án chi trả thù lao cho TV HĐQT và BKS	15h20-15h25
11	Tờ trình xin phê duyệt Điều lệ sửa đổi, bổ sung của Công ty	15h25-15h30
12	Tờ trình xin phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ Công ty	15h30-15h35
13	Đại hội thảo luận, biểu quyết thông qua các nội dung báo cáo và tờ trình	15h35-16h00
14	Ban kiểm phiếu thu phiếu biểu quyết	16h00-16h05
15	Nghỉ giải lao	16h05- 16h20
16	Đại diện cổ đông lớn phát biểu	16h20-16h25
17	Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết	16h25-16h35
III	Tổng kết đại hội:	
1	Thông qua dự thảo Nghị quyết đại hội	16h35-16h40
2	Phát biểu tổng kết đại hội	16h40-16h45
3	Bế mạc đại hội.	16h45

Số/BC-PTSCDV-HĐQT

Hải Phòng, ngày tháng 03 năm 2018

DỰ THẢO

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

Kính thưa toàn thể quý vị cổ đông, Quý vị đại biểu, thay mặt Hội đồng quản trị (HĐQT) tôi xin báo cáo hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (PTSC Đình Vũ) trong năm 2017 và Kế hoạch hoạt động của HĐQT năm 2018 như sau.

I. TỔNG QUAN VỀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

HĐQT PTSC Đình Vũ gồm có các ông (Bà) sau:

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| 1. Ông Vũ Hữu An | Chủ tịch HĐQT (chuyên trách) |
| 2. Ông Nguyễn Tiên Phong | Ủy viên (kiêm nhiệm) |
| 3. Ông Bùi Văn Đại | Ủy viên (kiêm nhiệm) |
| 4. Ông Cáp Trọng Cường | Ủy viên (kiêm nhiệm) |
| 5. Ông Nguyễn Hải Bằng | Ủy viên (kiêm Giám đốc) |

Trong kỳ Đại hội cổ đông năm 2017, Hội đồng quản trị Công ty đã báo cáo trình Đại hội thông qua việc miễn nhiệm Thành viên HĐQT đối với Ông Đỗ Huy Thế và Bổ nhiệm Ông Bùi Văn Đại – hiện đang giữ chức vụ Phó Giám đốc phụ trách – Chi nhánh PTSC Hà Nội – thuộc Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam là Thành viên Hội đồng quản trị tại Công ty Cổ phần Cảng dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

II. CÁC CÔNG VIỆC HĐQT ĐÃ THỰC HIỆN TRONG NĂM 2017

1. Công tác chỉ đạo sản xuất kinh doanh năm 2017

HĐQT Công ty đã giám sát và chỉ đạo Ban điều hành (BDH) PTSC Đình Vũ thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Bám sát thị trường, nắm bắt thông tin, quyết định kịp thời nhằm đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh chính của Công ty trong lĩnh vực khai thác hàng container và dịch vụ dầu khí.

- Lựa chọn và thực hiện tốt công tác đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm trang thiết bị nhằm đảm bảo tính hiệu quả kinh tế-kỹ thuật của các dự án, đáp ứng nhu cầu cấp bách là nâng cao năng lực xếp dỡ hàng container tuyến tiền phương.

- Tập trung thực hiện tốt công tác duy tu sửa chữa, bảo dưỡng các công trình, phương tiện, trang thiết bị phục vụ sản xuất kinh doanh. Đảm bảo phương tiện thiết bị luôn trong tình trạng kỹ thuật tốt, làm việc an toàn đáp ứng và thỏa mãn các yêu cầu ngày càng cao của khách hàng.

- Phát huy các nguồn lực để thực hiện các nhiệm vụ được giao. Quản lý chặt chẽ các vật tư/tài sản, khai thác tối đa cơ sở vật chất và lợi thế kinh doanh.

- Tiếp tục kiện toàn bộ máy tổ chức quản lý điều hành của Đơn vị, phát huy tính độc lập tự chủ, năng động trong giai đoạn phát triển mới. Xây dựng văn hóa doanh

ng nghiệp đoàn kết, năng động sáng tạo và chuyên nghiệp, tạo môi trường thuận lợi cho người lao động phát huy tối đa năng lực làm việc và sáng tạo của mình.

- Hoàn thiện và thực hiện tốt cơ chế lương khoán, Hoàn chỉnh các quy chế quản lý nội bộ, rà soát, hoàn thiện Hệ thống định mức kinh tế kỹ thuật tại Đơn vị, cải tiến quá trình làm việc, tiết kiệm chi phí và tăng năng lực cạnh tranh của Đơn vị.

- Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực qua đào tạo chuyên môn, ngoại ngữ bằng lý thuyết và thực tế.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 đạt được như sau:

- Số lượt tàu ra/vào Cảng : 303 lượt tàu
- Sản lượng thông qua cảng : 294.224 TEUS = 2,94 triệu tấn
- Tổng Doanh thu : 192,95 tỷ VNĐ
 - Trong đó:
 - Dịch vụ căn cứ Cảng : 190,93 tỷ VNĐ
 - Dịch vụ khác : 1,13 tỷ VNĐ
 - Hoạt động tài chính : 0,37 tỷ VNĐ
 - Thu nhập khác : 5,11 tỷ VNĐ
- Lợi nhuận sau thuế : 18,23 tỷ VNĐ
- Thu nộp NSNN : 9,42 tỷ VNĐ

2. Công tác chỉ đạo đầu tư:

- Trong năm 2017, căn cứ vào điều kiện thực tế hoạt động SXKD, Hội Đồng quản trị công ty đã chỉ đạo Ban điều hành thường xuyên cập nhật, đánh giá hiệu quả công tác khai thác các nguồn lực hiện có và nhu cầu SXKD để triển khai hiệu quả, tối ưu kế hoạch đầu tư đã phê duyệt. Tuy nhiên, nhìn chung Kế hoạch đầu tư năm 2017 hiện không hoàn thành. Ngoài Dự án "Hệ thống kiểm tra container": đã hoàn thành và bàn giao đưa vào sử dụng thì các dự án khác do nhu cầu thực tế đã tạm dừng và một số Dự án được chuyển tiếp sang năm 2018.

- Đối với Dự án "Mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT": Công ty đã tích cực phối hợp với các nhà thầu thi công, nhà thầu tư vấn giám sát, nhà thầu thiết kế triển khai thi công xây lắp tại hiện trường. Tuy nhiên tiến độ thực hiện chưa đáp ứng được yêu cầu do trong suốt quá trình thực hiện thi công vẫn phải làm việc với các cơ quan chức năng để giải quyết dứt điểm đơn khiếu kiện của công ty cổ phần 19/9; công trình thủy phụ thuộc nhiều vào thủy triều, bên cạnh đó trong thời gian thực hiện thi công dự án khu vực Hải Phòng có những đợt mưa kéo dài ảnh hưởng rất lớn đến tiến độ; trong khu vực thi công có 1 công trình trọng điểm Quốc gia đó là cầu Bạch Đằng đang tập trung nhiều phương tiện thiết bị thi công tại khu vực giao cắt các luồng Hàng Hải nên đã ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ thi công

Nhìn chung, đến thời điểm hiện nay, Dự án đã bị chậm so với tiến độ đề ra, làm ảnh hưởng rất lớn đến khả năng khai thác cầu bến cũng như mất cơ hội cho công tác tiếp thị các hãng tàu mới trong năm 2018.

3. Công tác chỉ đạo tài chính:

- Chỉ đạo Ban điều hành Công ty thực hiện đúng các chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý tài chính, quản lý tốt các nguồn thu, chi của Công ty. Đảm bảo cân đối đủ vốn đáp ứng các yêu cầu sản xuất kinh doanh của Đơn vị, thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán kế toán thu nộp đầy đủ ngân sách cho Nhà nước.

- Thường xuyên giám sát việc thu hồi công nợ từ các khách hàng có mức dư nợ cao.

4. Công tác ban hành các văn bản, quy chế

Trong năm 2017, Hội đồng quản trị PTSC đã tổ chức các cuộc họp và thực hiện việc lấy ý kiến bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của PTSC Đình Vũ, cụ thể Hội đồng quản trị đã ban hành 28 văn bản các loại, trong đó có 06 nghị quyết/quyết định liên quan đến các hoạt động XSKD của Đơn vị và công tác đầu tư, mua sắm thiết bị...

Tiếp tục rà soát các quy chế hiện thời để sửa đổi, bổ sung và nghiên cứu ban hành các quy chế mới cho phù hợp với tình hình thực tế SXKD của Đơn vị.

5. Hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của các Tiểu ban trong Hội đồng quản trị:

- Thành viên HĐQT không điều hành vẫn duy trì chế độ họp định kỳ cùng các chế độ báo cáo bằng văn bản, bằng dữ liệu điện tử và trực tiếp khác. Các Thành viên HĐQT không điều hành đều nắm được tình hình hoạt động và đảm bảo công tác điều hành chi đạo kịp thời đối với Ban điều hành Công ty.

Trong năm các TVHDQT đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, cụ thể:

- Ông Vũ Hữu An : Phụ trách công tác nhân sự và tài chính;
- Ông Nguyễn Hải Bằng: phụ trách công tác điều hành sản xuất trực tiếp của Công ty.
- Ông Nguyễn Tiên Phong: phụ trách công tác kế hoạch, đầu tư, xây dựng cơ bản.
- Ông Bùi Văn Đại: phụ trách công tác pháp chế và chính sách tiền lương.
- Ông Cáp Trọng Cường: phụ trách công tác thương mại, phát triển thị trường.
- Thư ký HĐQT thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và Chủ tịch HĐQT giao.

6. Thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2017

- Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 được trả theo mức Đại hội đồng cổ thông qua, cụ thể thù lao đối với thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát không chuyên trách là 3.000.000 đồng/tháng và Thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách là 2.000.000 đồng/tháng.

7. Quan hệ cổ đông và thực hiện nghĩa vụ của công ty đại chúng

- Tuân thủ đầy đủ và kịp thời việc cung cấp thông tin theo quy định đối với công ty đại chúng như: Báo cáo tài chính quý/năm; báo cáo việc chốt danh sách cổ đông ... và các báo cáo khác theo yêu cầu của Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.

- Tiếp xúc và cung cấp các thông tin về Công ty cho cổ đông theo yêu cầu và tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước và Điều lệ Công ty.

- Điều chỉnh thông tin theo yêu cầu của cổ đông nhanh chóng, kịp thời.

- Hiện nay Công ty đã mở trang web <http://ptscdinhv.com.vn> để công bố thông tin rộng rãi những vấn đề quan trọng có liên quan đến Công ty hoặc các quyền lợi của cổ đông.

III. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT TRONG NĂM 2017

Trong năm 2017, các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty vẫn gặp nhiều khó khăn do:

- Tình hình kinh tế, tài chính thế giới có diễn biến khó lường, tình hình kinh tế trong nước còn khó khăn, tiềm ẩn nhiều bất ổn có ảnh hưởng không tốt đến lượng hàng hóa tạm nhập tái xuất qua khu vực Hải Phòng;

- Áp lực cạnh tranh trên thị trường gia tăng do việc đưa vào khai thác 1 số cầu cảng mới trong khu vực và các hãng tàu thường xuyên tạo sức ép trong việc yêu cầu giảm giá cung cấp dịch vụ, miễn giảm một số dịch vụ phụ trợ khác gây ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Các quy định của Nhà nước liên quan đến giá dịch vụ, điều kiện kinh doanh cảng biển... ngày càng nhiều và rất khó thực hiện, đặc biệt đối với những doanh nghiệp có vốn Nhà nước chi phối.

- Bên cạnh đó dự án “Mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT” chưa hoàn thành và đưa vào sử dụng vì vậy việc khai thác 01 cầu tàu gây khó khăn rất lớn trong việc cung cấp dịch vụ cũng như công tác marketing mở rộng thị trường.

Nhìn chung, trong năm qua, PTSC Đình Vũ đã tập trung mọi nguồn lực để cố gắng thúc đẩy các hoạt động SXKD và hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch đề ra cụ thể:

Tổng doanh thu của PTSC Đình Vũ trong năm 2017 đạt 192.95 tỷ đồng tương đương 119,10% so với kế hoạch năm và 119,12% so với cùng kỳ năm 2016.

Tổng lợi nhuận trước thuế năm 2017 đạt 18.89 tỷ đồng tương đương 104,95% so với kế hoạch năm và 13.49% so với cùng kỳ 2015.

Đơn vị đã tiếp tục duy trì các hoạt động SXKD theo định hướng đã xây dựng, tạo việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động, thực hiện tốt các chế độ chính sách với người lao động. Công ty cũng ngày càng hoàn thiện bộ văn bản pháp lý, các quy chế, quy trình và các quy định nội bộ để nâng cao hiệu quả quản lý.

Tuy nhiên Đơn vị vẫn còn một số hạn chế như sau:

- Việc tiếp cận thị trường đối với các hãng tàu ngoại chưa đạt hiệu quả như mong muốn do khó khăn trong việc thu xếp cầu bến. Dự án Mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT triển khai chậm trễ do vướng mắc các thủ tục pháp lý và chưa hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng.

- Việc quản lý công nợ đối với một số khách hàng còn chưa hiệu quả, đặc biệt đối với công nợ của các Nhà thầu Dầu khí do giá dầu sụt giảm, Công ty cần tăng cường công tác thu hồi công nợ đảm bảo hiệu quả hơn.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT TRONG NĂM 2018

1. Đặc điểm tình hình năm 2018

Năm 2018, kinh tế thế giới sẽ tiếp tục diễn biến khó lường hơn do gắn với khá nhiều diễn biến phức tạp chi phối nhau cả kinh tế và chính trị, nhất là giá dầu mỏ và sự trôi sụt, bất ổn của nhiều nền kinh tế lớn trên thế giới.

- Dịch vụ khai thác hàng container: Nhu cầu thị trường vận tải container hiện đã giảm mạnh, các biến động bất ổn, cũng như hậu quả khó lường do các biến động trước việc mua bán, sát nhập và phá sản của các Hãng tàu: Hãng tàu CMA CGM đã mua lại APL; Hãng tàu Cosco mua lại China Shipping, Hãng tàu Hanjin tuyên bố phá sản...cùng một loạt các hãng tàu liên tục thua lỗ và đang xem xét giảm bớt chuyển, có nguy cơ phá sản do hậu quả của các hãng tàu lớn đã phá sản năm 2017.

- Dịch vụ căn cứ hậu cần dầu khí: Theo kế hoạch của các nhà thầu dầu khí, PTSC Đình Vũ mới chỉ nắm bắt thông tin và đang tiếp tục bám sát kế hoạch khoan giếng Kỳ Lân 2X của PVEP để chủ động cung cấp dịch vụ khi Nhà thầu thực hiện.

- Các hoạt động SXKD của Đơn vị sẽ tiếp tục chịu áp lực cạnh tranh của các cảng trong khu vực Hải Phòng, đặc biệt là một số cảng ngay trong khu kinh tế Đình Vũ mới hình thành và sẽ đưa vào khai thác với bộ máy điều hành đã có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh doanh cảng, cơ sở vật chất được đầu tư đồng bộ và hiện đại như: Tân cảng - Đình Vũ; Cảng Nam Hải Đình Vũ ...

- Việc khiếu kiện liên quan đến Dự án “Mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT” vẫn đặt Đơn vị vào trong tình thế khó khăn, tiếp tục phải làm việc, giải trình với Cơ quan chức năng liên quan để được phép tiếp tục thực hiện sẽ gây trở ngại không nhỏ đến mọi hoạt động SXKD của Công ty.

- Chi phí vốn vay của dự án ĐTXD cảng ban đầu tuy đã được giảm bớt nhưng phần vốn vay cho Dự án MRCC lại tăng lên tiếp tục tạo một khó khăn về mặt tài chính vì lượng vốn vay lớn.

2. Kế hoạch hoạt động và một số nhiệm vụ trọng tâm của HĐQT năm 2018 như sau:

- Tập trung chỉ đạo và hỗ trợ Ban Giám đốc điều hành tìm kiếm đối tác và khách hàng là các hãng tàu ngoại; nâng cao công suất khai thác sử dụng cơ sở vật chất hiện có của cảng để nâng cao hiệu quả SXKD.

- Tăng cường chỉ đạo giám sát công tác kiểm tra tình trạng kỹ thuật của thiết bị máy móc, năng lực của các cán bộ kỹ thuật, tay nghề của các lái cầu – xe nâng để hạn chế các sự cố của thiết bị và đảm bảo giải phóng tàu nhanh hơn có uy tín với các hãng tàu nước ngoài.

- Giám sát chặt chẽ các hoạt động dịch vụ hàng thương mại tổng hợp, dịch vụ dầu khí để đảm bảo chất lượng dịch vụ và hiệu quả SXKD, đáp ứng tốt nhất yêu cầu của khách hàng.

- Giám sát chặt chẽ công nợ, tích cực đôn đốc và thu hồi nợ để tránh rủi ro mất vốn và chiếm dụng vốn xảy ra.

HĐQT dự kiến kế hoạch 2018 của Công ty với các chỉ tiêu chủ yếu sau:

STT	Các chỉ tiêu cơ bản	Kế hoạch	ĐVT
1	Doanh thu	196,20	Tỷ đồng
2	Lợi nhuận sau thuế	18,53	Tỷ đồng
3	Tỷ suất Lợi nhuận/Vốn điều lệ	4,63	
4	Tỷ lệ chia cổ tức (dự kiến không thấp hơn 3% vốn điều lệ)	12,00	Tỷ đồng
5	Kế hoạch thực hiện công tác đầu tư XDCB & đầu tư phương tiện thiết bị (bao gồm cả đầu tư các công trình XDCB, đầu tư phương tiện thiết bị và các Dự án chuẩn bị đầu tư, Dự án chuẩn bị đầu tư và khởi công mới)	50,59	Tỷ đồng

- Về đầu tư phát triển: tích cực hỗ trợ và phối hợp với Ban điều hành Công ty trong việc triển khai Dự án kéo dài cầu cảng của với diện tích bãi sau cầu là 1.4ha đảm bảo tuyệt đối an toàn về con người, tài sản, đảm bảo chất lượng và tiến độ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước. Đầu tư bổ sung thêm thiết bị nâng hạ tuyến hậu phương, nâng cao năng lực khai thác/xếp dỡ hiện nay, phần đầu hoàn thành dự án và đưa vào khai thác trong năm 2018. Bên cạnh đó căn cứ vào tình hình thực tế của Công ty để kịp thời chỉ đạo Ban điều hành thực hiện tốt công tác chuẩn bị đầu tư nhằm triển khai đầu tư các dự án theo kế hoạch năm được phê duyệt đúng thời điểm, đạt hiệu quả cao nhất.

- Chấp hành đúng các quy định của ủy ban chứng khoán và luật chứng khoán của nhà nước để tránh bị thiệt hại cho các cổ đông và Công ty PTSC Đình Vũ.

- Quan tâm và bảo vệ quyền lợi hợp pháp tối đa cho cổ đông cũng như thu nhập, quyền lợi và điều kiện làm việc của người lao động của Công ty

V. KẾT LUẬN

Trong năm 2017, Công ty PTSC Đình Vũ đã hoàn thành vượt mức những chỉ tiêu sản lượng, doanh thu và lợi nhuận theo Kế hoạch đã đề ra tại Đại hội cổ đông năm 2017. Bước sang năm 2018, HĐQT đã xác định được các cơ hội đang đến, những khó khăn không giảm đi của thị trường, nhưng có những bước trưởng thành nhất định của Ban điều hành và cán bộ quản lý của Công ty đã và đang được sự tin tưởng, ủng hộ của toàn thể Quý cổ đông, các khách hàng, Hội đồng quản trị PTSC Đình Vũ sẽ chỉ đạo Ban điều hành thực hiện hoàn thành nhiệm vụ, các chỉ tiêu kinh tế năm 2018 mà Đại hội đồng cổ đông giao cho.

Trên đây là báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017 và phương hướng hoạt động chủ yếu năm 2018.

Kính trình Đại hội xem xét thông qua!

Cuối cùng xin được gửi tới các vị khách quý, toàn thể quý vị cổ đông lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và thịnh vượng, chúc đại hội thành công tốt đẹp.

Trân trọng cảm ơn!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- Ban KS;
- PTSC Đình Vũ;
- Lưu Thư ký HĐQT.

DỰ THẢO

BÁO CÁO
ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2017 - PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2018

PHẦN I
BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2017

I. Đặc điểm tình hình chung.

- Tình hình kinh tế, tài chính thế giới có diễn biến khó lường, tình hình kinh tế trong nước còn khó khăn, tiềm ẩn nhiều bất ổn có ảnh hưởng không tốt đến lượng hàng hóa tạm nhập tái xuất qua khu vực Hải Phòng;
- Áp lực cạnh tranh trên thị trường gia tăng do việc đưa vào khai thác 1 số cầu cảng mới trong khu vực và các hãng tàu thường xuyên tạo sức ép trong việc yêu cầu giảm giá cung cấp dịch vụ, miễn giảm một số dịch vụ phụ trợ khác gây ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Các quy định của Nhà nước liên quan đến giá dịch vụ, điều kiện kinh doanh cảng biển... ngày càng nhiều và rất khó thực hiện, đặc biệt đối với những doanh nghiệp có vốn Nhà nước chi phối.
- Giá dầu thô tuy có tăng tuy nhiên các Nhà thầu dầu khí vẫn chưa triển khai các hoạt động thăm dò, khai thác dầu khí tại khu vực Vịnh Bắc Bộ ảnh hưởng trực tiếp đến công tác cung cấp dịch vụ căn cứ hậu cần dầu khí và các dịch vụ khác của đơn vị.

II. Kết quả sản xuất kinh doanh.

Năm 2017 mặc dù với những khó khăn được xác định ở trên, song PTSC Đình Vũ đã tập trung mọi nguồn lực để cố gắng hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch đề ra, cụ thể:

- Sản lượng hàng hóa thông qua cảng : 294.224 TEUS
- Doanh thu : 192,95 tỷ VNĐ
- Lợi nhuận sau thuế : 18,23 tỷ VNĐ
- Thu nộp NSNN : 9,42 tỷ VNĐ

(Chi tiết như phụ lục 01 – Báo cáo chi tiết kết quả hoạt động SXKD)

1. Công tác sản xuất kinh doanh dịch vụ:

- Tổng doanh thu của PTSC Đình Vũ trong năm 2017 đạt 192,95 tỷ đồng tương đương 119,10% so với kế hoạch năm và 119,12% so với năm 2016.
- Tổng lợi nhuận trước thuế năm 2017 đạt 18,90 tỷ đồng tương đương 104,95% so với kế hoạch năm và 1205,55% so với năm 2016.

1.1 Dịch vụ khai thác hàng container

- Tiếp nhận và xếp dỡ hàng hóa an toàn cho 303 lượt tàu container (tương đương 128,39% so với năm 2016), với lượng hàng hóa qua cảng đạt 294.224 teus

(tương đương 160,78% so với năm 2016) của các hợp đồng đã ký với các đối tác: VSICO, Cosco, Sinotrans, CNC...

- Tiếp tục duy trì công tác kiểm tra, đánh giá việc thực hiện qui trình kiểm soát tải trọng hàng hóa ra vào cảng và quy định về thu phí mới của UBND TP Hải Phòng nhằm mục đích duy trì, áp dụng quy trình này đảm bảo hiệu quả phù hợp với điều kiện của Công ty.

- Tích cực áp dụng hệ thống phần mềm quản lý container, hệ thống kiểm tra container trong các hoạt động sản xuất kinh doanh tăng hiệu suất vận hành, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng, tiết kiệm chi phí sản xuất và nhân lực cho đơn vị.

1.2 Dịch vụ căn cứ hậu cần dầu khí

- Do giá dầu thô tuy có tăng tuy nhiên các nhà thầu dầu khí vẫn chưa triển khai thực hiện công tác khoan thăm dò, tìm kiếm dầu khí tại Vịnh Bắc Bộ, do đó trong năm 2017 PTSC Đình Vũ đã không cung cấp các dịch vụ này và chỉ tiếp tục thực hiện các hợp đồng kho bãi đã ký với PVEP Sông Hồng, PV Gas - SE.

1.3 Dịch vụ kiểm tra, vệ sinh, sửa chữa và bảo quản vỏ container:

- Tiếp tục thực hiện theo nội dung hợp đồng cung cấp dịch vụ khảo sát và sửa chữa container mà công ty đã ký với đối tác Vsico và một số hãng tàu qua cảng. Tuy doanh thu đạt được từ loại hình dịch vụ này không cao nhưng đây là tiền đề để Đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện trong những năm tới và cũng là tiêu chí để Đơn vị phấn đấu để nhận được sự đánh giá tốt của Khách hàng.

1.4 Dịch vụ khai thác hàng tổng hợp:

- Đồng thời với việc cung cấp các dịch vụ khai thác hàng container nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ và doanh thu hoạt động SXKD, PTSC Đình Vũ đã tận dụng tối ưu mọi nguồn lực hiện có triển khai công tác thị trường trong lĩnh vực này để cung cấp dịch vụ, tuy nhiên kết quả chưa cao do trong quá trình thực hiện luôn phải ưu tiên khai thác hàng container vì cầu bến chưa đáp ứng được việc khai thác 2 tàu cùng lúc.

2. Công tác duy tu bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất và trang thiết bị

Công tác duy tu bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị luôn được chú trọng và triển khai đồng bộ với việc thực hiện kế hoạch SXKD, cụ thể:

- Thực hiện công tác duy tu nạo vét khu nước trước bến đảm bảo độ sâu cần thiết cho tàu hàng cập cảng an toàn, hiệu quả;

- Sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, đường bãi ... đảm bảo không bị ngập úng trong mùa mưa và cung cấp dịch vụ cho khách hàng theo hợp đồng đã ký.

- Triển khai thực hiện nội dung kế hoạch duy tu bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện, thiết bị được giao và làm tốt công tác tự sửa chữa đảm bảo đáp ứng nhu cầu SXKD và tiết giảm chi phí thuê ngoài.

3. Công tác đầu tư xây dựng cơ bản và phương tiện thiết bị

Căn cứ vào điều kiện thực tế hoạt động SXKD Đơn vị đã thường xuyên cập nhật, đánh giá hiệu quả công tác khai thác các nguồn lực hiện có và nhu cầu SXKD để triển khai hiệu quả, tối ưu kế hoạch đầu tư đã phê duyệt. Đánh giá chung là không hoàn thành kế hoạch đầu tư năm 2017, cụ thể:

* Dự án "Mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT": Công ty đã tích cực phối hợp với các nhà thầu thi công, nhà thầu tư vấn giám sát, nhà thầu thiết kế triển khai thi công xây lắp tại hiện trường. Tuy nhiên tiến độ thực hiện chưa đáp ứng được yêu cầu do:

- Do trong suốt quá trình thực hiện thi công vẫn phải làm việc với các cơ quan chức năng để giải quyết đơn khiếu kiện của công ty cổ phần 19/9.

- Cùng với tính chất đặc thù là thi công công trình thủy phụ thuộc nhiều vào thủy triều, bên cạnh đó trong thời gian thực hiện thi công dự án khu vực Hải Phòng có những đợt mưa kéo dài, mặc dù nhà thầu thi công đã tập trung nhiều thiết bị máy móc, nhân lực nhưng không thể đẩy nhanh được tiến độ.

- Trong khu vực thi công có công trình trọng điểm Quốc gia đó là cầu Bạch Đằng đang tập trung nhiều phương tiện thiết bị thi công tại khu vực giao cắt các luồng Hàng Hải nên đã ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ thi công (Ưu tiên mặt bằng thi công cho cầu Bạch Đằng, các xà lan chở vật tư bị hạn chế đi qua khu vực thi công khi có yêu cầu...).

- Các bãi đổ thải bùn đất nạo vét cũ hiện nay đã hết hạn cấp phép của các cơ quan quản lý nhà nước, do đó dự án đang phải tìm kiếm vị trí đổ mới để phù hợp với quy định và ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

Tính đến thời điểm hiện tại gói thầu XL1 đã hoàn thành nạo vét khu gầm bến chỉ còn lại phần nạo vét khu nước trước bến (đạt 47%), đối với gói thầu XL2 đạt 95% khối lượng công việc.

- Ngày 13/02/2018 Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng đã có văn bản số 863/UBND-GT3 yêu cầu tạm dừng dự án trong thời gian Bộ Công Thương báo cáo Chính Phủ về việc giải quyết kiến nghị của công ty cổ phần 19/9 và Thủ tướng Chính phủ có kết luận cuối cùng. Hiện PTSC ĐV đang tích cực làm việc với BCT để sớm báo cáo Thủ tướng Chính phủ giải quyết dứt điểm kiến nghị của Công ty cổ phần 19/9.

* Dự án “Nâng cấp văn phòng đội và nhà giao ca”: Hoàn thành và bàn giao đưa vào sử dụng.

* Dự án “Hệ thống kiểm tra container”: Đã hoàn thành và bàn giao đưa vào sử dụng

* Các dự án khác do nhu cầu thực tế đã dừng và chuyển tiếp sang năm 2018.

(Chi tiết như phụ lục 02 – Báo cáo kết quả thực hiện ĐTXDCB, mua sắm TB năm 2017 và dự kiến kế hoạch năm 2018)

4. Đầu tư khác:

Thực hiện Quyết định số 54/QĐ-PTSCĐV-HĐQT ngày 12/8/2010 của Hội đồng quản trị, PTSC Đình Vũ đã thực hiện đầu tư tài chính bằng hình thức góp vốn vào Công ty Cổ phần Đầu tư xây lắp Dầu khí Hải Phòng (PVC Duyên Hải). Tuy nhiên trong năm qua, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của PVC Duyên Hải vẫn lổ lổ kể, vì vậy PTSC Đình Vũ đã thực hiện trích lập Quỹ dự phòng chi phí đầu tư dài hạn tính đến 31/12/2017 là 14.450.386.878 đồng.

5. Công tác an toàn lao động, vệ sinh môi trường và quản lý chất lượng

Công tác quản lý hệ thống an toàn, chất lượng, vệ sinh môi trường và bảo hiểm đặc biệt chú trọng duy trì thường xuyên:

- Hoàn tất việc chuyển đổi hệ thống quản lý tích hợp HSEQ theo chương trình quản lý tích hợp tiêu chuẩn ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 và OHSAS 18001: 2007 sang phiên bản 2015.

- Tiếp tục tích cực thực hiện chương trình cải tiến, danh mục cải tiến đã xây dựng: hoàn thiện các quy trình, quy phạm kỹ thuật, quy trình 5S cũng như triển khai các giải pháp theo đề án cải tiến đã thống nhất với đơn vị tư vấn HKT đồng thời cập nhật báo cáo Tổng công ty theo qui định.

- Thực hiện các công tác chuyên môn về ATLĐ - PCCN của năm như: Quan trắc môi trường; Cấp phát bảo hộ lao động; Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho toàn bộ CB- CNV của công ty; Tổ chức tập huấn về công tác ATLĐ-PCCN cho người lao

động và người sử dụng lao động; Thực hiện việc mua bảo hiểm con người (BH tai nạn cá nhân, BH sinh mạng, BH chi phí nằm viện phẫu thuật), bảo hiểm cho phương tiện vận tải theo đúng quy định và phù hợp với loại hình SXKD cũng như điều kiện của Đơn vị....

- Phối hợp với các đoàn kiểm tra: Đoàn kiểm tra ATLĐ của Tổng công ty; Đoàn liên ngành của thành phố; Sở Cảnh sát PCCC Hải Phòng... kiểm tra đột xuất và thường xuyên công tác ATLĐ - PCCN của công ty.

6. Công tác thương mại, tìm kiếm và mở rộng thị trường

Năm 2017, Công ty đã tập trung phát triển thị trường trong 02 lĩnh vực chính là dịch vụ khai thác hàng Container và dịch vụ căn cứ hậu cần dầu khí.

- Cùng với việc thực hiện tốt các hợp đồng đã ký, công ty đã tổ chức các buổi làm việc giới thiệu về khả năng hiện tại cũng như kế hoạch đầu tư trong tương lai để nâng cao năng lực xếp dỡ container; xây dựng bản slide giới thiệu cảng với các đối tác, khách hàng tiềm năng để tìm kiếm hợp đồng mới. Tuy nhiên việc tiếp cận các hãng tàu Container ngoại đạt kết quả chưa cao do hạn chế trong việc thu xếp cầu bến.

- Tranh thủ sự ủng hộ của Tập đoàn PVN và Tổng Công ty PTSC trong lĩnh vực cung cấp căn cứ dịch vụ hậu cần Dầu khí tại Bắc Bộ. Thường xuyên cập nhật kế hoạch khoan thăm dò tại vịnh Bắc Bộ để giới thiệu, chào giá, cũng như thường xuyên liên lạc, cung cấp tài liệu, nắm bắt thông tin về kế hoạch khoan giếng Kỳ Lân 2X của PVEP để chủ động cung cấp dịch vụ khi Nhà thầu thực hiện.

7. Công tác hành chính, lao động tiền lương, nhân sự và đào tạo

Công ty đã thực hiện tốt công tác văn thư lưu trữ tài liệu, công văn, đảm bảo 100% an toàn, bí mật theo quy định hiện hành của Tổng Công ty. Thực hiện tốt việc lập kế hoạch tuyển dụng lao động, xây dựng kế hoạch đào tạo dài hạn và hàng năm cho người lao động đảm bảo phù hợp với nhu cầu SXKD của Đơn vị. Hiện nay Công ty có 240 cán bộ công nhân viên, trong đó:

- Trình độ trên đại học : 04 người
- Trình độ đại học, cao đẳng và trung cấp : 135 người;
- Trình độ công nhân kỹ thuật : 95 người;
- Trình độ lao động phổ thông : 06 người;

Trong năm qua, Công ty đã cử nhiều lượt CBCNV và người lao động tham gia các khoá đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, an toàn, chất lượng ... và đạt kết quả tốt, bước đầu đáp ứng được nhu cầu sản xuất kinh doanh dịch vụ của Đơn vị.

8. Công tác quản lý tài chính, bảo toàn và phát triển vốn

Công ty đã thực hiện đúng các chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý tài chính, quản lý tốt các nguồn thu, chi của Công ty. Đảm bảo cân đối đủ vốn đáp ứng các yêu cầu sản xuất kinh doanh của Đơn vị, thực hiện đầy đủ chế độ hạch toán kế toán thu nộp đầy đủ ngân sách cho Nhà nước.

PTSC Đình Vũ đã tích cực làm việc với PVEP đồng thời báo cáo Tổng công ty và Ban TCKT Tập đoàn hỗ trợ trong việc đề nghị PVEP giải quyết thanh toán công nợ tồn đọng từ năm 2015, tuy nhiên đến nay vẫn chưa thu hồi được hết công nợ (Số phải thu tính đến 31/12/2017 là 19.678.162.532 đồng). Do đó tính đến 31/12/2017 công ty đã buộc phải trích lập quỹ dự phòng cho khoản công nợ này theo đúng quy định là: 10.945.910.505 đồng. Hiện nay công ty đang cung cấp các tài liệu, hồ sơ cần thiết,

phối hợp làm việc với tiểu ban đòi nợ của Tổng công ty và văn phòng luật sư đại diện chung để hoàn tất các thủ tục khởi kiện đối với khoản công nợ của PVEP.

9. Thực hiện chế độ chính sách với người lao động:

PTSC Đình Vũ luôn luôn xác định con người là nhân tố quan trọng để hoàn thành mọi nhiệm vụ, mục tiêu đặt ra cũng như đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty. Vì vậy, PTSC Đình Vũ thường xuyên chú trọng đến các chế độ để đảm bảo quyền và lợi ích của người lao động. Năm 2017, Công ty đã thực hiện:

- Giải quyết chính xác, hợp lý 100% các chế độ chính sách liên quan đến bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chính sách khác cho người lao động.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ xây dựng định biên lao động, đơn giá tiền lương, nâng bậc lương hàng năm. Tổ chức thực hiện chính xác 100% việc trả lương, trả thưởng và các chế độ liên quan đến thu nhập của người lao động theo quy định của Công ty và Nhà nước.
- Các chế độ chính sách của Công ty đã được cải thiện từng bước, tạo niềm tin và môi trường làm việc tốt, người lao động ngày càng gắn bó với công ty. Lương bình quân của người lao động năm 2017 đạt 10.847.000 đồng/người/tháng.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM 2018

I. Đặc điểm tình hình chung

1. Thuận lợi:

- Công ty tiếp tục nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời và hiệu quả của Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (PTSC), các Cổ đông chiến lược và sự tạo điều kiện, hỗ trợ của các bạn hàng.

- Sự đoàn kết nhất trí trong Đảng bộ, Hội đồng quản trị; Ban Giám đốc; các Tổ chức Đoàn thể và sự nỗ lực, cố gắng của toàn thể CBCNV trong Công ty tạo thành sức mạnh tổng hợp trong hoạt động sản xuất kinh doanh cũng như các công tác khác.

- Năng lực, thương hiệu và sự phát triển ổn định của công ty.

- Công ty nằm trong KCN Đình Vũ là cửa ngõ của Cảng Hải Phòng, đầu nối giao thông quan trọng với các trung tâm kinh tế lớn ở miền Bắc và các tỉnh phía Nam Trung Quốc tạo điều kiện thuận lợi để Công ty triển khai các hoạt động SXKD.

2. Khó khăn

- Tình hình kinh tế trong nước và tài chính thế giới có sự phục hồi nhưng chưa ổn định, diễn biến khó lường của giá dầu thô;

- Áp lực cạnh tranh trên thị trường gia tăng do việc đưa vào khai thác 1 số cầu cảng mới trong thời gian tới (như: Cảng Tân Vũ Lạch huyện, Cảng Gemadept) cùng với các doanh nghiệp cảng có quy mô lớn và quá trình kinh doanh lâu đời có xu hướng tăng cường đầu tư khép kín chuỗi dịch vụ. Ngoài ra việc Tổng công ty Tân Cảng vươn ra chiếm lĩnh thị trường phía Bắc sử dụng chính sách hỗ trợ hai đầu Nam Bắc dẫn đến việc phải giảm giá dịch vụ và dành nhiều ưu đãi hơn cho khách hàng làm giảm hiệu quả sản xuất kinh doanh.

- Thị trường vận tải biển tiếp tục gặp khó khăn do khối lượng hàng hóa từ Nam ra Bắc sụt giảm tạo nên sự cạnh tranh quyết liệt để tồn tại. Vì vậy sẽ có xu hướng ép giá dịch vụ Cảng biển.

- Các quy định của Nhà nước liên quan đến giá dịch vụ, điều kiện kinh doanh cảng biển... ngày càng nhiều và rất khó thực hiện, đặc biệt đối với những doanh nghiệp có vốn Nhà nước chi phối.

- Chi phí vốn vay của dự án ĐTXD cảng mặc dù đã được giảm bớt nhưng cũng vẫn là một khó khăn về mặt tài chính vì lượng vốn vay lớn.

II. Các chỉ tiêu chính của năm 2018

1. Chỉ tiêu tài chính:

- Sản lượng thông qua cảng : 280.000 TEU.
- Doanh thu : 196,20 tỷ VNĐ.
- Lợi nhuận trước thuế : 19,50 tỷ VNĐ.
- Lợi nhuận sau thuế : 18,53 tỷ VNĐ.
- Thu nộp NSNN : 13,23 tỷ VNĐ.

(Chi tiết như phụ lục 01 - Báo cáo chi tiết kết quả hoạt động SXKD)

2. Kế hoạch đầu tư:

- Dự án mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT: Tập trung mọi nguồn lực để hoàn thành dự án sớm đưa vào khai thác.

- Dự án chuyên tiếp của năm 2017: Văn phòng làm việc và nhà vệ sinh số 02, Bể nước 120m³, Nâng cấp văn phòng đội và nhà giao ca, Bãi hậu phương sau Cảng.

- Dự án chuẩn bị đầu tư và khởi công mới: Dự án đầu tư mua sắm 01 thiết bị nâng hạ container tuyến tiền phương và dự án đầu tư mua sắm 02 thiết bị nâng hạ container tuyến hậu phương; Kho lưu trữ, Xe đầu kéo (02 cái).

(Chi tiết như phụ lục 02 – Báo cáo kết quả thực hiện ĐTXDCB, mua sắm TB năm 2017 và dự kiến Kế hoạch năm 2018)

III. Các biện pháp và nhiệm vụ trọng tâm năm 2018

1. Tập trung tối ưu mọi nguồn lực thực hiện tốt công tác dịch vụ khai thác hàng container; Thường xuyên theo dõi, phân tích trước diễn biến khó lường của giá dầu thô để cập nhật, chủ động nắm bắt các thông tin làm việc với các Nhà thầu dầu khí thực hiện cung cấp dịch vụ căn cứ hậu cần dầu khí.

2. Tăng cường công tác Marketing bám sát diễn biến thị trường đặc biệt với các hãng tàu ngoại để ký kết hợp đồng và triển khai thực hiện ngay sau khi hoàn thành công tác đầu tư mở rộng cầu cảng.

3. Tiếp tục duy trì, cải tiến có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng HSEQ đảm bảo an toàn tuyệt đối về con người, tài sản; đồng thời nâng cao chất lượng dịch vụ nhằm đáp ứng và thỏa mãn các yêu cầu ngày càng cao của khách hàng.

4. Tập trung giải quyết các tồn tại trong công tác đầu tư năm 2017 và triển khai thực hiện tốt công tác đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm trang thiết bị theo đúng kế hoạch được phê duyệt, đảm bảo tính hiệu quả kinh tế - kỹ thuật của các dự án được đầu tư để đáp ứng nhu cầu cấp bách là nâng cao năng lực xếp dỡ.

5. Triển khai và tuân thủ nghiêm túc công tác duy tu bảo dưỡng và sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị đồng thời tích cực rà soát hoàn thiện các định mức kinh tế kỹ thuật.

6. Tiếp tục kiện toàn bộ máy tổ chức quản lý điều hành của Đơn vị theo hướng gọn nhẹ, phát huy tính độc lập tự chủ, năng động trong giai đoạn phát triển mới. Xây dựng văn hóa doanh nghiệp đoàn kết, năng động sáng tạo và chuyên nghiệp, tạo môi

trường thuận lợi cho người lao động phát huy tối đa năng lực làm việc và sáng tạo của mình.

7. Đào tạo và bồi dưỡng cán bộ để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tại các vị trí chủ chốt.

8. Tích cực quán triệt, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc hiệu quả công tác sáng kiến, cải tiến và các giải pháp tiết giảm chi phí đồng bộ trong toàn công ty, cụ thể việc tiết giảm các chi phí mua sắm vật tư, trang thiết bị, chi phí duy tu, bảo dưỡng sửa chữa... cùng với việc tiết giảm chi phí quản lý, phải không ngừng đẩy mạnh các biện pháp cải tiến nhằm nâng cao chất lượng trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ.

Trên đây là nội dung dự thảo báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ năm 2018.

Kính mong các Quý cổ đông thảo luận, đóng góp ý kiến bổ sung để Công ty phát triển, đạt hiệu quả cao trong năm 2018 và các năm tiếp theo.

Trân trọng !

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Đại hội cổ đông;
- HĐQT, BKS, BGD;
- Lưu VT, KHĐT-NTH, 01

PHỤ LỤC 01

BÁO CÁO CHI TIẾT KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

Đơn vị tính: đồng

STT	NỘI DUNG	2016		2017		2018	
		Thực hiện	Kế hoạch	Thực hiện	Đạt % so với KH năm 2017	Đạt % so với TH năm 2016	Kế hoạch
I	Tổng doanh thu	161,981,861,997	162,000,000,000	192,945,684,236	119.10%	119.12%	196,200,000,000
I	Hoạt động SXKD	155,001,968,640	161,000,000,000	192,062,339,469	119.29%	123.91%	196,000,000,000
1.1	Dịch vụ căn cứ cảng	144,273,931,516	152,000,000,000	190,928,378,820	125.61%	132.34%	186,350,000,000
1.2	Dịch vụ khác	10,728,037,124	9,000,000,000	1,133,960,649	12.60%	10.57%	9,650,000,000
2	Doanh thu hoạt động tài chính	1,956,365,363	1,000,000,000	371,796,836	37.18%	19.00%	200,000,000
3	Thu nhập khác	5,023,527,994	0	511,547,931		10.18%	0
II	Chi phí	160,414,923,988	144,000,000,000	174,055,522,948	120.87%	108.50%	176,700,000,000
III	Lợi nhuận						
1	Tổng lợi nhuận trước thuế	1,566,938,009	18,000,000,000	18,890,161,288	104.95%	1205.55%	19,500,000,000
2	Lợi nhuận sau thuế	1,304,114,990	17,100,000,000	18,228,757,507	106.60%	1397.79%	18,525,000,000
IV	Thu nộp ngân sách	7,943,008,520	7,950,000,000	9,421,632,505	118.51%	118.62%	13,230,000,000

PHỤ LỤC 2

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐTXDCB, MUA SẮM THIẾT BỊ NĂM 2017 VÀ DỰ KIẾN KẾ HOẠCH NĂM 2018

A. THỰC HIỆN NĂM 2017

TT	Hạng mục đầu tư	Đơn vị tính	Tổng mức đầu tư/ dự toán				Kế hoạch năm 2017				Thực hiện giải ngân năm 2017				Ghi chú		
			Nguồn vốn		Nguồn vốn		Nguồn vốn		Nguồn vốn		Tổng số	Vốn CSH	Vốn vay+khác	Tổng số		Vốn CSH	Vốn vay+khác
			Tổng số	Vốn CSH	Vốn vay+khác	Tổng số	Vốn CSH	Vốn vay+khác	Tổng số	Vốn CSH								Vốn vay+khác
	Tổng cộng phần I + phần II	Tr.đồng	274,920	135,000	139,920	119,570	40,360	79,210	31,174.51	4,964.62	26,209.90						
PHẦN I: CÁC CÔNG TRÌNH XDCB																	
1	Dự án mở rộng cảng cầu cảng PTSC Đinh Vũ 20.000 DWT	Tr.đồng	180,770	89,500	91,270	83,920	4,710	79,210	30,890	4,681	26,210				Chuyển sang 2018		
2	Bê nước	Tr.đồng	2,000	2,000	-	2,000	2,000	-	-	-	-				Chuyển sang 2018		
3	Ván phòng làm việc và nhà vệ sinh số 2	Tr.đồng	1,700	1,700	-	1,700	1,700	-	-	-	-				Hoàn thành và bàn giao đưa vào sử dụng từ tháng 3/2018		
4	Nâng cấp văn phòng đội và nhà giao ca	Tr.đồng	3,000	3,000	-	3,000	3,000	-	-	-	-				Đang thực hiện		
5	Đầu tư lắp đặt nguồn cấp nước sạch số 2	Tr.đồng	1,200	1,200	-	1,200	1,200	-	-	-	-				Đang thực hiện		
6	Hệ thống điện phụ trợ + Trạm biến áp 2000 KVA	Tr.đồng	7,000	7,000	-	7,000	7,000	-	-	-	-				Chuyển sang 2018		
7	Bãi hậu phương sau cảng	Tr.đồng	6,000	6,000	-	6,000	6,000	-	-	-	-				Hoàn thành và bàn giao sử dụng		
8	Hệ thống kiểm tra container	Tr.đồng	350	350	-	350	350	-	284.04	284.04	-						
PHẦN II: CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ PHƯƠNG TIỆN THIẾT BỊ			72,900	24,250	48,650	14,400	14,400	0									
+	Dự án đầu tư mua sắm 02 thiết bị nâng hạ container tuyến hậu phương	Tr.đồng	69,500	20,850	48,650	11,000	11,000	-	-	-	-				Chuyển sang 2018		
+	Xe đầu kéo (02 cái)	Tr.đồng	3,400	3,400	-	3,400	3,400	-	-	-	-				Đầu tư 01 xe đầu kéo. Hoàn thành và bàn giao đưa vào sử dụng từ tháng 3/2018		

B. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH NĂM 2018

TT	Hạng mục đầu tư	Đơn vị tính	Tổng mức đầu tư/ dự toán				Kế hoạch năm 2018				Ghi chú
			Tổng số	Nguồn vốn		Tổng số	Nguồn vốn				
				Vốn CSH	Vốn vay+khác		Vốn CSH	Vốn vay+khác			
Tổng cộng phần I+ phần II			366,370	145,180	221,190	56,826	6,230	50,596			
PHẦN I: CÁC CÔNG TRÌNH XD CB			194,670	93,670	101,000	53,426	5,210	48,216			
1	Dự án mở rộng cảng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20,000 DWT	Tr.đồng	180,770	89,500	91,270	39,526	1,040	38,486	Dự án dở dang từ 2014		
2	Bể nước	Tr.đồng	2,000	600	1,400	2,000	600	1,400	Chuyển tiếp từ 2017		
3	Văn phòng làm việc và nhà vệ sinh số 2	Tr.đồng	1,700	510	1,190	1,700	510	1,190	Chuyển tiếp từ 2017		
4	Nâng cấp văn phòng đội và nhà giao ca	Tr.đồng	3,000	900	2,100	3,000	900	2,100	Dự án dở dang từ 2017		
5	Bãi hậu phương sau cảng	Tr.đồng	6,000	1,800	4,200	6,000	1,800	4,200	Chuyển tiếp từ 2017		
6	Kho lưu trữ	Tr.đồng	1,200	360	840	1,200	360	840			
PHẦN II: CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ PHƯƠNG TIỆN THIẾT BỊ			171,700	51,510	120,190	3,400	1,020	2,380			
1	Dự án đầu tư mua sắm 01 thiết bị nâng hạ container tuyến tiền phương	Tr.đồng	98,800	29,640	69,160	-	-	-	Chỉ thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư dự án		
2	Dự án đầu tư mua sắm 02 thiết bị nâng hạ container tuyến hậu phương	Tr.đồng	69,500	20,850	48,650	-	-	-	Chỉ thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư dự án		
3	Xe đầu kéo (02 cái)	Tr.đồng	3,400	1,020	2,380	3,400	1,020	2,380			

Hải Phòng, ngày tháng 3 năm 2018

DỰ THẢO

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2017 VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NĂM 2018 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Kính thưa toàn thể quý vị cổ đông và các vị đại biểu
Thưa toàn thể Đại hội!

Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm soát theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (Công ty) và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, đồng thời thực hiện nhiệm vụ do Đại hội đồng cổ đông giao. Ban kiểm soát xin báo cáo kết quả thực hiện công tác giám sát Công ty, các hoạt động của Ban kiểm soát trong năm 2017 cùng một số đề xuất, kiến nghị cũng như kế hoạch hoạt động năm 2018 của Ban kiểm soát như sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Tình hình nhân sự Ban kiểm soát

Ban kiểm soát của Công ty hiện tại gồm 3 thành viên. Cụ thể:

- ❖ Ông Nguyễn Thành Trung, Trưởng Ban (kiêm nhiệm)
- ❖ Bà Dương Thị Ngọc Quý, Thành viên (kiêm nhiệm)
- ❖ Bà Bùi Thị Lệ, Thành viên (kiêm nhiệm).

2. Các nội dung công việc chung đã triển khai thực hiện

- Xem xét chi tiết nội dung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong quá trình hoạt động SXKD của Công ty. Xem xét và thẩm định BCTC hàng quý, 6 tháng và năm tài chính để đánh giá sự khách quan, hợp lý, trung thực của các báo cáo này phù hợp với các chuẩn mực, chế độ và chính sách tài chính kế toán hiện hành;

- Đối với HĐQT và Bộ máy điều hành: Giám sát tính hợp pháp, hợp lý trong quản lý và điều hành các hoạt động SXKD của Công ty. Việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2017, các nghị quyết khác; việc chấp hành Điều lệ Công ty, hệ thống các quy chế nội bộ và Pháp luật nhà nước;

- Tham gia và có ý kiến về những nội dung các cuộc họp của HĐQT và giao ban của công ty;

- Giám sát, nắm bắt kịp thời tình hình quản lý công nợ và khả năng thu hồi/thanh toán; nắm bắt tình hình doanh thu, chi phí để phân tích các yếu tố có ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động SXKD nhằm đưa ra những kiến nghị với Ban điều hành;

- Phối hợp với HĐQT và Bộ máy điều hành trong quản lý vốn chủ sở hữu với mục đích sử dụng vốn có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn;

Đánh giá chung: trong năm vừa qua BKS trong quyền hạn và nhiệm vụ của mình đã hoàn thành tốt nhiệm được giao. Đã phối hợp với HĐQT và Bộ máy điều hành trong công ty thực hiện tốt các chủ trương, Nghị quyết đã được ban hành.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA GIÁM SÁT

1. Giám sát hoạt động của HĐQT và Bộ máy điều hành công ty.

Trong năm Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc cũng đã hỗ trợ và tạo điều kiện để Ban kiểm soát thực hiện chức năng của mình. Ban kiểm soát đã nhận được đầy đủ, kịp thời các tài liệu, thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc khi có yêu cầu.

Đối với HĐQT công ty:

- Thực hiện các cuộc họp định kỳ hàng quý, năm theo quy định và điều lệ của công ty;

- Ban hành các nghị quyết, quyết định, quy định ... để chỉ đạo các hoạt động của công ty;

- Việc ban hành các nghị quyết, quyết định đúng thẩm quyền, trình tự pháp lý theo quy định.

Đối với Bộ máy điều hành công ty

- Tổ chức tốt các cuộc họp giao ban thường kỳ hoặc đột xuất để chỉ đạo điều hành các phòng ban, bộ phận trong hoạt động SXKD và giải quyết những vấn đề phát sinh;

- Năm bắt và thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong công tác điều hành SXKD theo kế hoạch đã duyệt, các chỉ thị, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và của HĐQT;

- Bộ máy điều hành công ty đã sát sao quyết liệt trong chỉ đạo điều hành SXKD nhất là năm 2017 vừa qua giá dầu tuy có tăng song vẫn duy trì ở mức thấp ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động cung cấp các dịch vụ hậu cần dầu khí khi mà các dự án dừng hoặc giãn tiến độ. Thị trường hàng container cũng cạnh tranh khốc liệt tuy nhiên đây lại là lĩnh vực mang lại hiệu quả kinh doanh chủ yếu của công ty trong năm vừa qua.

2. Thẩm định Báo cáo tài chính

- Báo cáo tài chính của công ty được lập theo đúng các chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành;

- Công ty áp dụng thông tư 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp trong việc lập và trình bày Báo cáo tài chính kết thúc ngày 31/12/2017;

- Báo cáo tài chính được lập theo nguyên tắc giá gốc, các chính sách kế toán như nguyên tắc ghi nhận tiền và các khoản tương đương tiền; ghi nhận hàng tồn kho, ghi nhận và khấu hao TSCĐ, ghi nhận doanh thu, chi phí... được công ty áp dụng một cách phù hợp nhất quán;

- Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán bởi Công ty kiểm toán Deloitte. Tại báo cáo số 460/VN1A-HN-BC ý kiến của kiểm toán như sau: Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của công ty tại ngày 31/12/2017, cũng như kết quả hoạt động SXKD và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

Một số chỉ tiêu tài chính năm 2017:

Chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2017 (Tỷ đồng)	Thực hiện năm 2017 (Tỷ đồng)	% Hoàn thành năm
Tổng doanh thu và thu nhập khác	162,00	192,95	119,10%
Lợi nhuận trước thuế	18,00	18,89	104,95%
Lợi nhuận sau thuế	17,10	18,22	106,60%
Ngân sách nhà nước	7,95	9,42	118,51%

Tình hình tài chính của công ty tại ngày 31/12/2017

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	31/12/2017	31/12/2016
I	Cơ cấu tài sản			
1	Tài sản dài hạn/Tổng tài sản	%	83.10%	82.67%
2	Tài sản ngắn hạn/Tổng tài sản	%	16.90%	17.33%
II	Cơ cấu nguồn vốn			
1	Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn	%	28.77%	30.99%
2	Nguồn vốn chủ sở hữu/Tổng nguồn vốn	%	71.23%	69.01%
III	Chỉ số khả năng thanh toán			
1	Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn	Lần	1.22	1.30
2	Khả năng thanh toán nhanh	Lần	1.18	1.22
IV	Tỷ suất lợi nhuận	Đơn vị tính		
1	Tỷ suất LNTT/Tổng tài sản	%	3.05%	0.25%
2	Tỷ suất LNTT/Doanh thu thuần	%	9.84%	1.01%
3	Tỷ suất LNTT/Vốn vốn điều lệ	%	4.72%	0.39%

- Cơ cấu tài sản và nguồn vốn tại thời điểm 31/12/2017 so với ngày đầu năm có sự biến động nhưng không đáng kể;
- Các chỉ số thanh toán nhanh và hiện thời giảm rất nhỏ so với ngày đầu năm. Khả năng cân đối tài chính của công ty được đảm bảo;
- Các chỉ số về tỷ suất lợi nhuận lũy kế tăng đáng kể so với năm 2016. Điều này cho thấy tình hình sản xuất kinh doanh năm 2017 của Cty đã thuận lợi hơn rất nhiều;
- Các khoản phải thu khách hàng: PTSC Đình Vũ đã phân loại nợ phải thu chưa đến hạn và quá hạn. Đối với nợ phải thu khách hàng đã quá hạn có thực hiện sự phân tích tuổi nợ. Tại thời điểm 31/12/2017 nợ phải thu khách hàng của đơn vị là: 46,07 tỷ

trong đó đã quá hạn: 31,47 tỷ (chiếm 68,30%). Cụ thể nợ quá hạn như sau: dưới 1 tháng 4,84 tỷ; từ 1-3 tháng 7,31 tỷ; từ 3-6 tháng 0,29 tỷ; nợ quá hạn từ 6 tháng đến 1 năm 0,25 tỷ; nợ quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm 12,52 tỷ; nợ quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm 6,26 tỷ. Đáng chú ý 100% khoản quá hạn từ 6 tháng đến dưới 3 năm này là của PVEP (lô 102/106, tổng nợ phải thu là hơn 19,03 tỷ đồng). Các khách hàng khác việc thanh toán được thực hiện theo chu kỳ kinh doanh và gói đầu do đó việc thu hồi công nợ là không đáng ngại. Tuy nhiên khoản công nợ của PVEP – lô 102/106 thì thực sự khó khăn, ảnh hưởng trực tiếp tới tình hình tài chính của công ty. Nguyên nhân đến từ việc chủ đầu vướng mắc trong công tác thẩm duyệt dự án. Ban điều hành Công ty cần chỉ đạo quyết liệt đối với các phòng ban chức năng để thu hồi công nợ và đồng thời báo cáo lên Tổng công ty hỗ trợ PTSC Đình Vũ thu hồi công nợ với PVEP. Năm 2017 Công ty đã trích lập dự phòng cho khoản phải thu khó đòi với số tiền là hơn 3 tỷ đồng;

- Về khoản đầu tư vào PVC Duyên Hải 37,5 tỷ đồng không hiệu quả, đơn vị đang thực hiện việc trích lập dự phòng đầu tư tài chính dài hạn. Tính đến 31/12/2017 giá trị lũy kế đã trích lập là 14,45 tỷ (tăng 1 tỷ đồng so với ngày đầu năm), giá trị còn lại khoản đầu tư là 23,05 tỷ;

Đối với các khoản phải trả, đặc biệt khoản vay đầu tư dự án được công ty theo dõi, quản lý và trả nợ theo đúng quy định cả gốc và lãi.

3. Giám sát thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2017

- Lựa chọn đơn vị kiểm toán: Công ty đã thực hiện ký hợp đồng với Công ty TNHH Deloitte Việt Nam theo Nghị quyết đã được thông qua để thực hiện kiểm toán các BCTC năm 2017 của công ty theo quy định;

- Thực hiện việc tính và trả thù lao cho HĐQT, Ban KS theo mức đã được đại hội thông qua;

- Thực hiện phân phối lợi nhuận năm 2016 và kế hoạch tài chính năm 2017 theo Nghị quyết đã được thông qua tại đại hội đồng cổ đông ngày 15/04/2017.

- Thực hiện kế hoạch SXKD năm 2017: Công ty hoàn thành vượt mức kế hoạch theo Nghị quyết đã được thông qua tại đại hội đồng cổ đông ngày 15/04/2017. Kết quả SXKD như trên đã trình bày.

4. Công tác đầu tư XDCB, duy tu bảo dưỡng

* Dự án "Mở rộng cầu cảng PTSC Đình Vũ 20.000 DWT":

Công ty đã tích cực phối hợp với các nhà thầu thi công, nhà thầu tư vấn giám sát, nhà thầu thiết kế triển khai thi công xây lắp tại hiện trường. Tuy nhiên tiến độ thực hiện chưa đáp ứng được yêu cầu do:

- Do trong suốt quá trình thực hiện thi công vẫn phải làm việc với các cơ quan chức năng để giải quyết đơn khiếu kiện của công ty cổ phần 19/9.

- Thi công công trình thủy phụ thuộc nhiều vào thủy triều, bên cạnh đó trong thời gian thực hiện thi công dự án khu vực Hải Phòng có những đợt mưa kéo dài, mặc dù nhà thầu thi công đã tập trung nhiều thiết bị máy móc, nhân lực nhưng không thể đẩy nhanh được tiến độ.

- Trong khu vực thi công có 1 công trình trọng điểm Quốc gia đó là cầu Bạch Đằng đang tập trung nhiều phương tiện thiết bị thi công tại khu vực giao cắt các luồng

hàng hải nên đã ảnh hưởng không nhỏ đến tiến độ thi công (Ưu tiên mặt bằng thi công cho cầu Bạch Đằng, các xà lan chở vật tư bị hạn chế đi qua khu vực thi công khi có yêu cầu...).

- Quá trình triển khai vừa qua PTSC Đình Vũ đã chấp hành đầy đủ, nghiêm túc các quy định của pháp luật về đầu tư, yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước tại các giấy phép. Thi công đảm bảo an toàn và chất lượng.

* Công tác ĐTXD: Hạng mục: Hệ thống kiểm tra Container đã hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng. Các hạng mục khác do nhu cầu thực tế đã tạm dừng hoặc chuyển tiếp sang năm 2018.

* Công tác duy tu bảo dưỡng máy móc thiết bị vẫn được quan tâm thực hiện thường xuyên theo đúng quy định, đảm bảo các thiết bị đủ điều kiện tốt nhất phục vụ cho sản xuất kinh doanh.

5. Giải quyết các kiến nghị của Cổ đông đối với Công ty

Trong năm 2017, Ban kiểm soát không nhận được kiến nghị hoặc khiếu nại nào của cổ đông về tình hình hoạt động của Công ty.

III. ĐÁNH GIÁ VÀ KIẾN NGHỊ

Năm 2017 HĐQT và Bộ máy điều hành đã phối hợp chặt chẽ trong công việc, thực hiện tốt vai trò quản lý và điều hành của mình, triển khai quyết liệt những nhiệm vụ được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Các hoạt động của HĐQT và Bộ máy điều hành đã thể hiện sự cố gắng và linh hoạt trong chỉ đạo SXKD, phát huy được tinh thần, trí tuệ người của người lao động. Năm 2017 mặc dù vẫn còn rất nhiều khó khăn song đơn vị đã hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu theo kế hoạch đề ra cũng như Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Xuất phát từ tình hình thực tế vừa qua cũng như dự kiến những khó khăn thách thức trong năm 2018, Ban kiểm soát kiến nghị một số nội dung sau:

- Tập trung mọi nguồn lực, trí tuệ thực hiện tốt nhất công tác dịch vụ hậu cần dầu khí, dịch vụ khai thác hàng container và các dịch vụ khác. Đặt chất lượng và an toàn tài sản, con người lên hàng đầu;
- Không ngừng kiểm tra rà soát các hệ thống định mức kinh tế kỹ thuật phù hợp với thực tế SXKD để giảm chi phí hạ giá thành sản xuất nâng cao năng lực cạnh tranh;
- Thực hiện nghiêm chỉnh chỉ thị tiết giảm chi phí, sử dụng tối ưu hóa các nguồn lực tài sản và con người;
- Chú trọng công tác phát triển thị trường, tiếp cận với các hãng tàu ngoại, mở rộng thị trường khai thác hàng container;
- Đẩy mạnh công tác thu hồi công nợ đặc biệt với các khoản công nợ lớn, đã quá hạn. Đặc biệt đối với khoản nợ của PVEP lô 102/106. Nếu trong năm 2018 không thu hồi hết hoặc 1 phần công nợ sẽ ảnh hưởng đến kế hoạch tài chính của đơn vị khi các khoản nợ dịch chuyển thời gian quá hạn và giá trị trích lập dự phòng tương ứng tăng lên. Tăng cường đối chiếu công nợ với các khách hàng có phát sinh giao dịch;
- Dự án mở rộng cầu cảng bên cạnh việc tiếp tục thi công xây lắp cần lưu ý trình tự thủ tục trong công tác đầu tư phù hợp với các quy định của nhà nước, sớm đưa cầu cảng mới đi vào hoạt động nâng cao năng lực của đơn vị;

- Đối với khoản đầu tư tại PVC Duyên Hải xem xét việc thoái vốn theo trình tự quy định;
- Sử dụng hợp lý các nguồn lực tài chính, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn nhất là theo kế hoạch 2018 các dự án đầu tư sẽ sử dụng lớn nguồn vốn tín dụng từ bên ngoài (xấp xỉ 60 tỷ);
- Đề xuất kiến nghị kịp thời lên Tổng công ty để nhận được sự hỗ trợ và giải quyết những khó khăn mà công ty gặp phải;
- Khen thưởng kịp thời những bộ phận, phòng ban và cá nhân đạt thành tích trong thi đua lao động sản xuất;

IV. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2018

Thực hiện nhiệm vụ thay mặt cổ đông kiểm soát mọi hoạt động SXKD, quản trị và điều hành công ty. Ban kiểm soát xác định lấy ngăn ngừa là mục tiêu chính trong hoạt động của mình, góp phần đảm bảo rằng các hoạt động của công ty tuân thủ đúng quy định và pháp luật của nhà nước; có hiệu quả và đảm bảo lợi ích của cổ đông cũng như quyền lợi của người lao động.

Kế hoạch hoạt động năm 2018 của Ban kiểm soát cụ thể như sau:

- Giám sát tình hình thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2018 và các nghị quyết, quyết định, chỉ thị khác trong công tác điều hành và quản lý công ty đối với HĐQT và Ban điều hành;
- Giám sát việc chấp hành điều lệ công ty, các quy định nội bộ cũng như pháp luật của nhà nước;
- Thẩm định các báo cáo tài chính hàng quý, sáu tháng, năm của công ty theo quy định;
- Tham dự các cuộc họp của HĐQT, cuộc họp tổng kết hàng quý, một số cuộc họp giao ban của Công ty;
- Tiến hành các công tác kiểm tra giám sát hoạt động TCKT tại công ty và các công tác khác khi cần thiết;
- Thực hiện các quyền hạn và trách nhiệm khác của Ban kiểm soát được Pháp luật, điều lệ công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đã quy định.

Trên đây là báo cáo hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động của BKS Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ năm 2018 kính trình trước đại hội và xin được thông qua.

**TM. BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY
TRƯỞNG BAN**

Nơi nhận:

- Trình ĐHCĐ;
- HĐQT, BGD;
- Lưu VT, BKS

Nguyễn Thành Trung

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

**VỀ VIỆC THÔNG QUA BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2017 ĐÃ KIỂM TOÁN
VÀ LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2018**

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

- Căn cứ Quyết định 2361/QĐ-BTC ngày 14/11/2017 của Bộ Tài chính về việc chấp thuận cho doanh nghiệp kiểm toán và kiểm toán viên hành nghề được kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng năm 2018;

- Căn cứ Quyết định 1092/QĐ-UBCK ngày 20/11/2017 của Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc chấp thuận Tổ chức kiểm toán và kiểm toán viên hành nghề được kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán năm 2018;

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ hiện hành;

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội xem xét và thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Deloitte Việt Nam.
2. Lựa chọn Công ty TNHH Deloitte Việt Nam thực hiện soát xét Báo cáo tài chính bán niên cho kỳ kế toán kết thúc vào ngày 30/06/2018 và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty. Hội đồng quản trị đề nghị lựa chọn Công ty TNHH Deloitte Việt Nam vì các lý do sau đây:
 - Công ty TNHH Deloitte Việt Nam có tên trong danh sách các doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện cung cấp dịch vụ kiểm toán năm 2018 được Bộ Tài Chính công bố tại Quyết định 2361/QĐ-BTC ngày 14/11/2017 và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận tại Quyết định số 1092/QĐ-UBCK ngày 20/11/2017;
 - Công tác kiểm toán Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty trong những năm qua đều do Công ty TNHH Deloitte Việt Nam thực hiện và đạt kết quả tốt, đảm bảo về chất lượng, thời gian, đáp ứng các quy định của pháp luật hiện hành;
 - Công ty TNHH Deloitte Việt Nam là công ty thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính cho Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam và toàn bộ các đơn vị thành viên, do đó có sự phối hợp chặt chẽ, kịp thời hơn trong quá trình kiểm toán.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội xem xét thông qua.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT;
- Ban GD, Ban KS;
- www.ptscdinhvu.com.vn;
- Lưu: Thư ký HĐQT, TCKT.DKN(01);

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Hải Phòng, ngày tháng..... năm 2018

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH
VỀ VIỆC NHÂN SỰ BAN KIỂM SOÁT

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2015;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, liên quan đến các nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty, Hội đồng quản trị kính báo cáo một số nội dung như sau:

Hiện tại, Ban kiểm soát gồm có ba (03) thành viên, gồm các ông, bà:

STT	Họ và tên	Chức danh	Năm bầu/ bổ nhiệm
1	Ông Nguyễn Thành Trung	Thành viên- Trưởng Ban kiểm nhiệm	2016
2	Bà Dương Thị Ngọc Quý	Thành viên kiêm nhiệm	2017
3	Bà Bùi Thị Lệ	Thành viên kiêm nhiệm	2013

Tính đến thời điểm Đại hội thường niên 2018, 01 thành viên Ban kiểm soát là bà Bùi Thị Lệ được Đại hội cổ đông bầu năm 2013 sẽ hết nhiệm kỳ.

Trong nhiệm kỳ vừa qua, bà Bùi Thị Lệ đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, làm việc cẩn trọng, tuân thủ đúng các quy định và chuẩn mực quản trị, góp phần quan trọng cho sự phát triển ổn định của Công ty.

Để đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định hiện hành của pháp luật, Điều lệ Công ty và duy trì hoạt động của Ban kiểm soát, trên cơ sở tổng hợp giới thiệu nhân sự để bầu tham gia Ban kiểm soát đủ điều kiện làm ứng viên để bầu vào vị trí nêu trên, Hội đồng quản trị đã lập danh sách ứng viên như kèm theo.

Hội đồng quản trị kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu nhân sự như danh sách nêu trên tại Đại hội này, theo trình tự thủ tục quy định như Quy chế làm việc đã thông qua.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội xem xét thông qua.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HDQT, BKS, Ban GD;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, Thư ký HDQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

DANH SÁCH ỨNG VIÊN

(Kèm theo Tờ trình số/TTr-PTSCDV-HĐQT ngày .../....2018)

STT	Họ tên ứng viên	Tổ chức/ Cá nhân giới thiệu
	Ban kiểm soát	
1.	Bà Bùi Thị Lệ	<ul style="list-style-type: none">- Tên cổ đông: Tổng Công ty cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam- Số cổ phần sở hữu: 20.400.000 CP- Tỷ lệ sở hữu: 51% VDL- Thời gian sở hữu: liên tục trên 6 tháng

Hải Phòng, ngày tháng năm 2018

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018
Về việc chi trả thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Cảng DVĐK Đình Vũ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-PTSCDV-DHĐCĐ ngày 15 tháng 04 năm 2017 của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ;

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 và Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 của Công ty;

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông Phương án chi trả thù lao cho Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát năm 2018 với các nội dung sau:

1. Đề nghị chi trả thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát (không chuyên trách) năm 2018 định kỳ vào cuối hàng quý với các mức :
 - Thành viên HĐQT : 3.000.000 đồng/tháng
 - Trưởng ban kiểm soát: 3.000.000 đồng/tháng
 - Thành viên BKS : 2.000.000 đồng/tháng
2. Đối với các chức danh Chủ tịch và Thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng ban và các Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách sẽ do Công ty trả lương theo quy định của Công ty ĐV, Tổng công ty DVKT và của Nhà nước.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội xem xét thông qua.

Trân trọng!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT;
- Ban GD, Ban KS;
- Website: www.ptscdinhvu.com.vn;
- Lưu Thư ký HĐQT.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2018

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH
VỀ VIỆC THÔNG QUA ĐIỀU LỆ SỬA ĐỔI BỔ SUNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CĂNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 và có hiệu lực từ ngày 01/07/2015;

Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2014 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội cổ đông xem xét thông qua:

1. Thông qua các điều khoản đã sửa đổi, bổ sung Điều lệ mới trên cơ sở điều lệ hiện hành của Công ty với các nội dung vừa sửa đổi, bổ sung của Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (*nội dung như Dự thảo Điều lệ và Bảng so sánh Điều lệ cũ và bản sửa đổi bổ sung đính kèm*).
2. Ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty hoàn thiện Điều lệ Công ty cho phù hợp, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Pháp luật hiện hành.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội xem xét thông qua.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT;
- Ban GD, Ban KS;
- www.ptscdinhvu.com.vn;
- Lưu: Thư ký HĐQT, NTH(01);

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Handwritten text at the top left of the page, possibly a date or header.

Handwritten text at the top right of the page, possibly a date or header.

Handwritten text in the upper left section of the page.

Handwritten text in the upper right section of the page.

Handwritten text in the middle left section of the page.

Handwritten text in the middle right section of the page.

Handwritten text in the lower middle left section of the page.

Handwritten text in the lower middle right section of the page.

Handwritten text in the lower left section of the page.

Handwritten text in the lower right section of the page.

Handwritten text in the bottom left section of the page.

Handwritten text in the bottom right section of the page.

Handwritten text in the bottom left section of the page.

Handwritten text in the bottom right section of the page.

Handwritten text in the bottom left section of the page.

Handwritten text in the bottom right section of the page.

Handwritten text in the bottom left section of the page.

Handwritten text in the bottom right section of the page.

Handwritten text in the bottom left section of the page.

Handwritten text in the bottom right section of the page.



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VN
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ CÔNG TY

(SỬA ĐỔI BỔ SUNG LẦN THỨ 04 NĂM 2018)



----- HẢI PHÒNG, 2018 -----

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	5
CHƯƠNG I	5
ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	5
Điều 1: Giải thích thuật ngữ	5
CHƯƠNG II TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	6
Điều 2: Tên gọi, hình thức, trụ sở và thời hạn hoạt động của Công ty	6
Điều 3: Người đại diện theo pháp luật của Công ty	6
CHƯƠNG III MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	6
Điều 4: Mục tiêu và ngành nghề kinh doanh của Công ty	6
Điều 5: Phạm vi kinh doanh và hoạt động	7
CHƯƠNG IV VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	7
Điều 6: Vốn điều lệ, cổ phần, Cổ đông sáng lập	7
Điều 7: Chứng nhận cổ phiếu.....	8
Điều 8: Chứng chỉ chứng khoán khác	8
Điều 9: Chuyển nhượng cổ phần.....	9
Điều 10: Thu hồi cổ phần	9
CHƯƠNG V CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	9
Điều 11: Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát Công ty.....	9
CHƯƠNG VI CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	10
Điều 12: Quyền của Cổ đông	10
Điều 13: Nghĩa vụ của Cổ đông	11
Điều 14: Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 15: Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 16: Các đại diện được uỷ quyền	14
Điều 17: Thay đổi các quyền.....	14
Điều 18: Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	15

Điều 19:	Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 20:	Các thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 21:	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 22:	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 23:	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 24:	Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	21
CHƯƠNG VII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ		21
Điều 25:	Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 26:	Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 27:	Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.....	23
Điều 28:	Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	24
Điều 29:	Chủ tịch Hội đồng quản trị	25
Điều 30:	Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	25
Điều 31:	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	28
Điều 32:	Người phụ trách quản trị Công ty.....	28
CHƯƠNG VIII GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC		29
Điều 33:	Tổ chức bộ máy quản lý	29
Điều 34:	Người quản lý doanh nghiệp	29
Điều 35:	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	29
Điều 36:	Thư ký Công ty	30
CHƯƠNG IX BAN KIỂM SOÁT		31
Điều 37:	Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	31
Điều 38:	Kiểm soát viên	31
Điều 39:	Ban kiểm soát	32
CHƯƠNG X NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC..		34
Điều 40:	Trách nhiệm căn trọng.....	34
Điều 41:	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	34
Điều 42:	Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	35

CHƯƠNG XI QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH	36
Điều 43: Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ	36
CHƯƠNG XII CÁC TỔ CHỨC CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	37
Điều 44: Các tổ chức, Công nhân viên và công đoàn	37
CHƯƠNG XIII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	37
Điều 45: Phân phối lợi nhuận	37
CHƯƠNG XIV TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....	38
Điều 46: Tài khoản ngân hàng	38
Điều 47: Năm tài chính.....	38
Điều 48: Chế độ kế toán	38
CHƯƠNG XV BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG	38
Điều 49: Báo cáo năm, sáu tháng và hàng quý	38
Điều 50: Báo cáo thường niên	39
CHƯƠNG XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY	39
Điều 51: Kiểm toán	39
CHƯƠNG XVII CON DẤU.....	39
Điều 52: Con dấu.....	39
CHƯƠNG XVIII CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	40
Điều 53: Chấm dứt hoạt động	40
Điều 54: Gia hạn hoạt động.....	40
Điều 55: Thanh lý	40
CHƯƠNG XIX.....	41
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	41
Điều 56: Giải quyết tranh chấp nội bộ	41
CHƯƠNG XX	41
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	41
Điều 57: Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	41
CHƯƠNG XXI.....	41

NGÀY HIỆU LỰC.....41

Điều 58: Ngày hiệu lực.....41

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (dưới đây gọi là “Công ty”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

Điều lệ này được thông qua theo quyết định hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông tổ chức chính thức vào ngày ... tháng ... năm ...

CHƯƠNG I

ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1: Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần do các cổ đông đã mua các loại và được quy định tại Điều 6 của Điều lệ này.
 - b) “Luật Doanh nghiệp” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014.
 - c) “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010.
 - d) “Ngày thành lập” là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu.
 - e) “Người quản lý doanh nghiệp” là Chủ tịch, Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, và người quản lý khác theo quy định của Điều lệ công ty.
 - f) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
 - g) “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty. Cổ đông được công nhận chính thức sở hữu hợp pháp cổ phần của Công ty sau khi đã trả đủ tiền mua cổ phần và được ghi đầy đủ các thông tin liên quan theo quy định của pháp luật vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
 - h) “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.
 - i) “Thời hạn hoạt động” là thời hạn hoạt động của Công ty được quy định tại Khoản 3 Điều 2 của Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết.
 - j) “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty. Cổ đông được công nhận chính thức sở hữu hợp pháp cổ phần của Công ty sau khi đã trả đủ tiền mua cổ phần và được ghi đầy đủ các thông tin liên quan theo quy định của pháp luật vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
 - k) “Việt Nam” là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

CHƯƠNG II

TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2: Tên gọi, hình thức, trụ sở và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên gọi:
 - a) Tên Công ty viết bằng tiếng Việt:
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ
 - b) Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **Dinh Vu Petroleum Services Port Joint Stock Company;**
 - c) Tên viết tắt của Công ty: PTSC Đình Vũ
 - d) Công ty là Doanh nghiệp có tư cách pháp nhân theo pháp luật Việt Nam
 - e) Biểu tượng của Công ty (logo): Theo mẫu quy định chung của Tổng công ty cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.
2. Trụ sở chính của Công ty đặt tại: Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải, quận Hải An, Hải Phòng.
3. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 50, 52, 54 và 56 của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và kéo dài vô thời hạn.

Điều 3: Người đại diện theo pháp luật của Công ty

Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Quyền hạn và nghĩa vụ của Người đại diện theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG III

MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4: Mục tiêu và ngành nghề kinh doanh của Công ty

1. Ngành nghề kinh doanh của Công ty:
 - Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh vận hành khai thác cụm cảng container và dịch vụ căn cứ hậu cần phục vụ hoạt động dầu khí, kinh doanh cảng biển.
 - Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khai thác dầu thô và khí tự nhiên, dịch vụ hỗ trợ sinh hoạt dầu khí
 - Kho bãi và lưu giữ hàng hóa
 - Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
 - Vận tải hành khách ven biển và viễn dương
 - Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương
 - Vận tải hành khách đường thủy nội địa
 - Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
 - Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ
 - Hoạt động hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy
 - Bốc xếp hàng hóa

- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải: Dịch vụ đại lý tàu biển; Dịch vụ đại lý vận tải đường biển
 - Cho thuê xe có động cơ; Cho thuê máy móc thiết bị xây dựng (máy móc thiết bị nông lâm nghiệp, máy móc thiết bị văn phòng, cầu, tàu lai dắt, xe nâng).
 - Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng(hàng kim khí); Bán buôn máy móc thiết bị và phụ tùng máy khác bao gồm máy móc thiết bị điện, vật liệu điện (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện); Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình (đồ điện gia dụng, đèn, bộ đèn điện). Dịch vụ lưu trú ngắn ngày (khách sạn).
 - Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại.
 - Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (sửa chữa, bảo dưỡng, hoán cải phương tiện nổi).
 - Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan (xăng dầu, khí đốt và các sản phẩm liên quan – không bao gồm dầu thô và dầu đã qua chế biến). Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh (dầu hỏa, gas, than nhiên liệu, khí hóa lỏng, xăng dầu - không bao gồm dầu thô và dầu đã qua chế biến).
 - Thu gom rác thải độc hại, rác thải không độc hại.
2. Mục tiêu kinh doanh của Công ty:
- a) Thu lợi nhuận tối đa;
 - b) Không ngừng nâng cao lợi ích của các Cổ đông;
 - c) Tạo công ăn việc làm, nâng cao thu nhập và tinh thần của người lao động;
 - d) Phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh;
 - e) Đóng góp Ngân sách cho Nhà nước.

Điều 5: Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công ty tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này phù hợp với quy định của pháp luật và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

CHƯƠNG IV

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6: Vốn điều lệ, cổ phần, Cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 400.000.000.000 VND (Bằng chữ: Bốn trăm tỷ đồng).
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 40.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 VND/cổ phần
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo cổ phần được quy định tại Điều 14, Điều 15 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Tên, địa chỉ và số lượng cổ phần và các chi tiết khác về Cổ đông sáng lập theo quy định của Luật doanh nghiệp sẽ được nêu tại Phụ lục 1 đính kèm. Phụ lục 1 là một phần của Điều lệ này.
6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quy định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng Quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông chấp thuận khác hoặc trong trường hợp cổ phần được bán qua Sở Giao dịch Chứng khoán theo phương thức đấu giá.
7. Công ty có thể mua cổ phần của chính Công ty đã phát hành (kể cả cổ phần ưu đãi hoàn lại) theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này và Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 7: Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của Công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8: Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9: Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật..

Điều 10: Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ không quá 1,5 lần lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

CHƯƠNG V

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11: Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát Công ty

Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Giám đốc.

CHƯƠNG VI
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12: Quyền của Cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a) Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
 - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
 - d) Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
 - f) Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;
 - g) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - h) Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và các cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - i) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 của Luật Doanh nghiệp;
 - j) Quyền được đối xử công bằng;
 - k) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật;
 - l) Quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - m) Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có các quyền sau:
 - a) Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại các Điều 19 và Điều 27 Điều lệ này;
 - b) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo các quy định và hướng dẫn của Luật Doanh nghiệp;
 - c) Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông;

- d) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, số Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- e) Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này.

Điều 13: Nghĩa vụ của Cổ đông

Các Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị. Chấp hành các quyết định của Hội đồng quản trị và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
2. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a) Vi phạm pháp luật;
 - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
7. Ngoài ra, Cổ đông lớn phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:
 - a) Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - b) Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 14: Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính và có thể gia hạn, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề

- theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
- d) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - e) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - f) Số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
 - g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - h) Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người quản lý khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - i) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;
 - b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;
 - c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.
 - d) Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
-

Điều 15: Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
 - d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - e) Quyết định đầu tư hoặc bán số 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;
 - f) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - g) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - h) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - i) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - j) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - k) Thông qua quyết định việc Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty (nếu có) ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 và 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty (nếu có) được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.
 - l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 2. Đại hội đồng cổ đông phiên họp thường niên có quyền thảo luận và thông qua:
 - a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng 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, Giám đốc;
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
 3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
 - a) Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b) Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.
 4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
-

Điều 16: Các đại diện được ủy quyền

1. Các Cổ đông có quyền tham gia Đại hội đồng cổ đông theo Luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông Công ty không xác định số cổ phần tương ứng giao cho mỗi người đại diện theo ủy quyền, số cổ phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - c) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - d) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - e) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c) Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

Điều 17: Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc

loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) dự họp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó dự họp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.
3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18: Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - d) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - f) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - g) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - h) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - i) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - j) Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - c) Phiếu biểu quyết;

- d) Mẫu chi định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
 - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 19: Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Điều kiện để tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:
- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không có đủ số lượng Cổ đông cần thiết theo quy định tại Khoản 1.a của Điều này trong vòng 30 phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - c) Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ điều kiện cần thiết như quy định tại Khoản 1.b của Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc, thì một cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 ngày kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 20: Các thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành

viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều khiển đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

2. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, thủ tục đăng ký Cổ đông tham dự họp phải được tiến hành và tiếp tục cho đến khi bảo đảm việc đăng ký đầy đủ tất cả các Cổ đông có quyền dự họp.
3. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho mỗi Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, các cổ đông thực hiện theo trình tự được điều hành bởi chủ tọa. Việc thu và kiểm phiếu được thực hiện sau khi đã hoàn thành phần biểu quyết vấn đề cuối cùng trong chương trình cuộc họp theo quy định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối một vấn đề, hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
4. Cổ đông đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp đó để cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không thay đổi.
5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.
8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.
9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
 - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

- b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:
- a) Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
 - b) Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;
- Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.
11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.
12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 21: Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
 - a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
 - b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - d) Dự án đầu tư hoặc bán số 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;
 - e) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - f) Tổ chức lại, giải thể Công ty. Các vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.
2. Các quyết định khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.
3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp và các quy định tại Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.
4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 22: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - c) Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức

gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e) Các vấn đề đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

- 7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23: Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

Điều 24: Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.
Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

**CHƯƠNG VII
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 25: Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ học vấn;
 - c) Trình độ chuyên môn;
 - d) Quá trình công tác;

- e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
 - g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty;
 - h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó;
 - i) Các thông tin khác.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông/Nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 26: Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:
Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
- 3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b) Có đơn từ chức;
 - c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d) Vắng mặt, thông tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
 - g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 27: Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về những sai phạm trong quản lý, vi phạm Điều lệ công ty, vi phạm pháp luật gây thiệt hại cho Công ty.
 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, các Quy chế nội bộ của Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm và ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định, tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó;
 - d) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác;
 - e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người quản lý doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người quản lý đó;
 - f) Quyết định cơ cấu tổ chức, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - g) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể công ty;
 - h) Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
 - i) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - j) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - k) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - l) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - m) Quyết định giá bán cổ phiếu và trái phiếu của công ty;
 - n) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán, Báo cáo quản trị Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;
 - p) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
 3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
 - q) Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
-

- r) Thành lập các công ty con của Công ty;
 - s) Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
 - t) Chi định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - u) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - v) Các khoản đầu tư không thuộc hoặc vượt kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm;
 - w) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - x) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - y) Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
 - z) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - aa) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
4. Hội đồng quản trị phải nộp báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng đối với Giám đốc và những người quản lý khác trong năm tài chính. Nếu không có báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính thường niên của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng thông qua.
5. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho viên chức cấp dưới và các người quản lý đại diện và hành động thay mặt cho Công ty, thậm chí cả khi vấn đề đòi hỏi việc đánh giá và đưa ra kết luận, trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác.

Điều 28: Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Các thành viên Hội đồng quản trị (không kể các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của họ với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng hoặc nếu không thoả thuận được thì chia đều.
2. Tổng số tiền trả cho các thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp và số tiền mà mỗi thành viên được nhận phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
3. Mọi thành viên nắm giữ bất kỳ một chức vụ điều hành nào hoặc thành viên làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thành viên thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ

- thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, kể cả mọi chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
 5. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên

Điều 29: Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Giám đốc Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
3. Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể 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 lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi báo cáo tài chính thường niên, báo cáo về tình hình chung của Công ty, báo cáo kiểm toán của Kiểm toán viên và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các Cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn vì bất cứ lý do nào thì Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 30: Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ ít nhất ba (03) tháng một lần; trường hợp đặc biệt khoảng cách giữa hai kỳ họp thường kỳ cũng không quá bốn (04) tháng. Chủ tịch của Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian, địa điểm họp và gửi đến các thành viên của Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a) Ban kiểm soát;
 - b) Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - c) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.
8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là dự họp tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
11. Biểu quyết
 - a) Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này dự họp với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
 - b) Một Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu dự họp để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - c) Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - d) Bất kỳ Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
 - e) Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội

đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 31: Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 32: Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có hiểu biết về pháp luật;
 - b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

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

CHƯƠNG VIII GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 33: Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có một (01) Giám đốc, các Phó Giám đốc và một (01) Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34: Người quản lý doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người quản lý khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người quản lý doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

Điều 35: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - b) Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - c) Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - e) Tuyển dụng lao động; quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với các lao động trong Công ty, kể cả cán bộ quản lý thuộc quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
 - f) Kiến nghị số lượng và người quản lý doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người quản lý doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
 - g) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
 - h) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - i) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
 5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

Điều 36: Thư ký Công ty

Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những Điều khoản theo quyết định của Hội đồng. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với các quy định pháp luật về lao động hiện hành. Hội đồng quản trị có thể cử hai hay nhiều người cùng làm đồng Thư ký Công ty. Hội

đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Thư ký Công ty tùy từng thời điểm. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:

4. Hỗ trợ và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị; ghi chép các Biên bản họp Làm biên bản các cuộc họp;
5. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao
6. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
7. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông
8. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính

CHƯƠNG IX BAN KIỂM SOÁT

Điều 37: Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 38: Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.
- 4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
- 5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 39: Ban kiểm soát

- 1. Ban kiểm soát có quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, cụ thể như sau:
 - a) Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;
 - b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - c) Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;
 - d) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.
- 3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.
- 4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông

quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG X

NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 40: Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 41: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
 - a) Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

- b) Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
- c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 42: Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
- 2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người quản lý doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, cẩn trọng vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
- 3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người quản lý khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:
 - a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, cẩn trọng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
 - b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
 - c) Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

**CHƯƠNG XI
QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH**

Điều 43: Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được uỷ quyền của cổ đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị; các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.
4. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của công ty.

CHƯƠNG XII
CÁC TỔ CHỨC CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 44: Các tổ chức, Công nhân viên và công đoàn

1. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức mình phù hợp với quy định của pháp luật.
2. Công ty tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi để người lao động thành lập và tham gia hoạt động trong các tổ chức quy định tại khoản 1 của điều này.
3. Giám đốc sẽ phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua về các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, buộc thôi việc, lương bổng, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người quản lý và người lao động.
4. Giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XIII
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 45: Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XIV
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ,
NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

Điều 46: Tài khoản ngân hàng

1. Công ty sẽ mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật, nếu cần thiết.
3. Công ty sẽ tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 47: Năm tài chính

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

Điều 48: Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

CHƯƠNG XV
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ
THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG

Điều 49: Báo cáo năm, sáu tháng và hàng quý

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 51 Điều lệ này, và trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng (06) đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý của Công ty phải được công bố trên website của Công ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 50: Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 51: Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.
5. Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam có quyền kiểm toán mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty không quá (một) 01 lần mỗi năm.

CHƯƠNG XVII CON DẤU

Điều 52: Con dấu

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XVIII
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 53: Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - a) Khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn;
 - b) Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 54: Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền dự họp tại Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 55: Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có một 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 Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý 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.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c) Thuế và các khoản nộp cho Nhà nước;
 - d) Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

- c) Bốn (04) bản lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.
- 3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
- 4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG XIX
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

Điều 56: Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ Công ty, các quy định giữa:
 - a) Cổ đông với Công ty;
 - b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người quản lý khác;Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế.
3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Toà án được thực hiện theo phán quyết của Toà án.

**CHƯƠNG XX
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

Điều 57: Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

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

**CHƯƠNG XXI
NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 58: Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 58 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ nhất trí thông qua ngày tháng năm 2018 tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:
 - a) Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương.
 - b) Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2018

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH
VỀ VIỆC THÔNG QUA QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 và có hiệu lực từ ngày 01/07/2015;

Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2014 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ hoạt động Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ;

Theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều 4 Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP thì Quy chế quản trị nội bộ Công ty phải được Đại hội đồng thông qua, HĐQT Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua:

1. Thông qua Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (nội dung như Dự thảo Quy chế đính kèm).
2. Ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty hoàn thiện Quy chế quản trị Công ty cho phù hợp, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội xem xét thông qua.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT;
- Ban GD, Ban KS;
- www.ptscdinhvu.com.vn;
- Lưu: Thư ký HĐQT, TCKT.DKN(01);

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

DỰ THẢO

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày
.....tháng.....năm.....)*

Căn cứ pháp lý:

Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;

Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;

Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày

Chương I: Quy định chung

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ được xây dựng theo quy định tại Nghị định số 71/2017/NĐ-CP (gọi tắt là Nghị định 71) ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, các quy định có liên quan tại Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, và Điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị đối với Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ để bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và Cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

3. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh:

- a. Cổ đông;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- c. Ban điều hành: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
- d. Cán bộ quản lý của Công ty.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

a. "**Quản trị Công ty**" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và

những người liên quan đến Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những Người có liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

c. “**Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ)**” là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty và sẽ không bị giới hạn hoặc bị ảnh hưởng bởi các quyền của Hội đồng quản trị theo Điều lệ Công ty và thực hiện tất cả các quyền hạn của Công ty.

d. “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty. Cổ đông được công nhận chính thức sở hữu hợp pháp cổ phần của Công ty sau khi đã trả đủ tiền mua cổ phần và được ghi đầy đủ các thông tin liên quan theo quy định của pháp luật vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

e. “**Hội đồng quản trị (HDQT)**” là cơ quan quản lý Công ty và được điều chỉnh bởi các chuẩn mực cao nhất về quản trị, điều hành doanh nghiệp và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông.

f. “**Ban Kiểm soát (BKS)**” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát việc quản lý và điều hành Tổng công ty.

g. “**VSD**” là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II: Cổ đông và Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Theo quyết định của HDQT, Công ty có thể gia hạn thời gian tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều này nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Việc gia hạn này chỉ có hiệu lực khi được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo quy định.

Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có thể được triệu tập trong các trường hợp theo quy định tại Điều 14.3, Điều lệ Công ty.

Điều 5. Trình tự tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường được tổ chức phải tuân thủ trình tự như sau:

1. Lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
 - a. Việc lập danh sách phải được tiến hành theo thủ tục được quy định bởi VSD.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ căn cứ trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty do VSD thực hiện. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông trừ trường hợp biểu mẫu khác do VSD quy định.

d. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và các phương thức khác theo quy định.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông như **Biểu mẫu 01** phải được gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông và phải bao gồm đầy đủ các thông tin, tài liệu để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

- Tên và địa chỉ Công ty;
- Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
- Thời gian và địa điểm họp;
- Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Ngày đăng ký cuối cùng;
- Chương trình nghị sự;
- Mẫu giấy ủy quyền như **Biểu mẫu 02**;
- Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu họp;
- Thủ tục để nhận các thông tin cơ bản;
- Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- Địa điểm đăng ký dự họp;
- Người được Công ty cử ra để tiếp nhận các thông báo của cổ đông.

4. Đề nghị bổ sung nội dung vào chương trình cuộc họp.

Theo Khoản 2 Điều 138 của Luật doanh nghiệp, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 114 của Luật doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến địa chỉ tiếp nhận đã được Công ty công bố chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Văn bản kiến nghị như **Biểu mẫu 03**.

5. Đăng ký và tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông đăng ký tham dự cuộc họp theo các hình thức sau:

a. Trường hợp cổ đông, người được ủy quyền của cổ đông tham gia họp và biểu quyết trực tiếp: Đăng ký tại địa điểm họp theo thời gian ấn định trong chương trình đã công bố.

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo mẫu quy định tại khoản 3 điều 5 Quy chế này. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

b. Trường hợp cổ đông không trực tiếp tham dự họp và gửi phiếu biểu quyết: Ban tổ chức thực hiện việc đăng ký vào danh sách tham dự sau khi kiểm tra, xác thực các thông tin, tài liệu nhận được. Việc đăng ký tham dự trong trường hợp này chỉ áp dụng đối với cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến và Công ty nhận được trước thời điểm tiến hành biểu quyết theo chương trình cuộc họp đã công bố.

6. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy chế cuộc họp;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

7. Biểu quyết:

- a. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Quy chế làm việc và Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội cổ đông.
- b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào Phiếu biểu quyết do Công ty phát hành như **Biểu mẫu 04**.

8. Kiểm phiếu

a. Ban kiểm phiếu cuộc họp: Tùy vào số lượng nội dung biểu quyết theo chương trình cuộc họp, ĐHĐCĐ sẽ thông qua số lượng và danh sách những người chịu trách nhiệm thực hiện kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu và thể hiện trong Biên bản kiểm phiếu.

b. Việc kiểm phiếu chỉ được bắt đầu sau khi có tuyên bố của chủ tọa cuộc họp và đã thu hết phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự có quyền biểu quyết.

9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp. Biên bản kiểm phiếu như **Biểu mẫu 05**.

10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu theo yêu cầu của Điều lệ như **Biểu mẫu 06**.

b. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

c. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải hoàn tất và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

d. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

e. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

11. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải thể hiện đầy đủ từ nội dung đã được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua và phải được trình bày toàn văn tại cuộc họp như **Biểu mẫu 07**.

12. Công bố thông tin kết quả cuộc họp ĐHĐCĐ

Kết quả cùng với Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp trên các phương tiện công bố theo quy định của pháp luật chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

Việc công bố thông tin theo quy định của Điều này được hiểu là Công ty đã gửi Biên bản cuộc họp và Nghị quyết đến tất cả các cổ đông theo quy định hiện hành.

Điều 6. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

a. Trình tự lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết thông qua Nghị quyết bằng hình thức quy định tại Điều này áp dụng tương tự việc lập danh sách cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết (nếu có). Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo việc gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

c. Nội dung và hình thức của Phiếu lấy ý kiến phải tuân thủ Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty như **Biểu mẫu 08**.

2. Trả lời Phiếu lấy ý kiến:

Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức được gửi về Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến đã trả lời gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử đến địa chỉ chính thức được chỉ định tiếp nhận đã được Công ty công bố.

c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ.

d. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.

e. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm tiếp nhận và bảo mật thông tin Phiếu biểu quyết theo quy định hiện hành.

3. Kiểm phiếu biểu quyết:

a. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

b. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung và hình thức phù hợp như **Biểu mẫu 09**.

c. Người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

4. Công bố kết quả kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm hoàn thành việc kiểm phiếu trả lời cuối cùng. Cách thức công bố áp dụng theo quy định như trường hợp Công bố kết quả cuộc họp trực tiếp.

5. Hiệu lực: Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Lưu trữ tài liệu: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 7. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản như **Biểu mẫu 10** phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Việc mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Khoản 6, Điều 6, Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Chương III. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

Điều 8. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty.

Điều 9. Đề cử ứng viên để bầu

1. Ứng viên do Cổ đông đề cử

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm lập danh sách cổ đông thực hiện quyền, có quyền tự mình hoặc gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau đến mức đủ để đề cử ứng viên bầu làm Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên. Số lượng đề cử được giới thiệu tương ứng với tỷ lệ cổ phần mà cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu đủ điều kiện giới thiệu được quy định tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

b. Bảo lưu quyền đề cử

- Căn cứ trên số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên đương nhiệm và vị trí khuyết cần bầu bổ sung, quyền đề cử ứng viên được phân bổ theo nguyên tắc ưu tiên cho cổ đông, nhóm cổ đông có đủ điều kiện nhưng chưa giới thiệu ứng viên trúng cử đương nhiệm hoặc đã giới thiệu nhưng chưa thực hiện hết quyền của mình.

- Đối với cổ đông đủ điều kiện đề cử đã giới thiệu đủ số ứng viên và đã trúng cử đang đương nhiệm, quyền đề cử chỉ được thực hiện như cổ đông quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 114 Luật doanh nghiệp.

c. Hồ sơ đề cử

- Văn bản đề cử ứng viên của cổ đông gửi đến Công ty như **Biểu mẫu 11**;

- Lý lịch (CV) ứng viên như **Biểu mẫu 12**;

- Giấy tờ nhân thân chứng thực hợp lệ của ứng viên, của cổ đông giới thiệu theo quy định.

d. Cách thức gửi Hồ sơ giới thiệu ứng viên: Hồ sơ giới thiệu ứng viên gửi đến trụ sở Công ty trực tiếp, theo đường bưu điện hoặc địa chỉ email, fax đã được công bố chính thức. Việc gửi hồ sơ phải đảm bảo về thời gian theo các Quy định hiện hành.

2. Ứng viên do HĐQT, BKS đề cử.

Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT, BKS thông qua đề cử quy định tại Khoản 1 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể tổ chức đề cử thêm ứng viên theo trình tự như sau:

a. Căn cứ danh sách nhân sự đã được quy hoạch đang có hiệu lực, HĐQT, BKS thực hiện lựa chọn nhân sự đủ điều kiện và phù hợp với nhiệm vụ vị trí Thành viên HĐQT, KSV dự kiến được phân công theo hình thức bỏ phiếu kín. Kết quả bỏ phiếu được xác định như sau:

- Nhân sự được lựa chọn đạt được số phiếu cao nhất xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ nhân sự có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số nhân sự cần chọn làm ứng viên đề giới thiệu cho đợt bầu cử.

- Trường hợp đợt bầu cử có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí ứng viên cuối cùng thì HĐQT, BKS tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau cho đến khi xác định được người làm ứng viên cuối cùng theo dự kiến.

b. Trên cơ sở kết quả lựa chọn nhân sự nêu trên, Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS ban hành Nghị quyết phê chuẩn danh sách nêu tại điểm a khoản này sau khi hoàn tất các thủ tục xin ý kiến của các bên liên quan theo quy định (nếu có). Trường hợp có nhân sự bị loại bỏ khỏi danh sách bởi lý do được cho là phù hợp theo yêu cầu của bên liên quan và pháp luật, HĐQT, BKS không thực hiện việc lựa chọn nhân sự thay thế làm ứng viên đã bị loại. Quyền giới thiệu ứng viên còn lại thuộc về các cổ đông khác theo quy định tại Điểm b, Khoản 4, điều 114 Luật doanh nghiệp.

c. Người đề cử, ứng viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội cổ đông về tính chính xác trung thực về nội dung thông tin trong hồ sơ theo quy định tại Khoản b, Điều 13 Quy chế này; chịu trách nhiệm đảm bảo rằng việc gửi hồ sơ giới thiệu đến đúng địa chỉ, thời gian theo quy định mỗi đợt bầu cử. Công ty không giải quyết bất cứ khiếu nại nào của người giới thiệu và bên thứ ba liên quan đến vấn đề lưu chuyển trước khi hồ sơ đến Công ty.

Điều 10. Công bố danh sách ứng viên

1. Danh sách ứng viên được lập và công bố trên Trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24h kể từ thời điểm cuối cùng hoàn thành việc đề cử theo chương trình đã được thông báo của mỗi đợt bầu cử nhưng không muộn hơn thời điểm khai mạc cuộc họp bầu hoặc bắt đầu thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản đề bầu Thành viên HĐQT, KSV.

2. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT, KSV được công bố tối thiểu bao gồm:
- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ các chức vụ quản lý;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).

Điều 11. Cách thức bầu cử

1. Việc bầu thành viên HĐQT, KSV phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (X) với số thành viên HĐQT, KSV được bầu, và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phiếu của cổ đông sở hữu, có đóng dấu Công ty. Để thuận tiện cho công tác bầu cử và kiểm phiếu, Phiếu bầu có thể được chia sẵn theo danh sách để cổ đông đánh dấu hoặc cách thức khác phù hợp.

Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Phiếu không phải của Công ty phát hành;
- Tổng số Phiếu sau khi bầu lớn hơn số lượng phiếu mình sở hữu;
- Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đã được Công ty công bố trước đợt bầu cử;
- Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại mỗi lần bầu cử.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Cách thức xác định kết quả bầu:

a. Căn cứ vào số lượng thành viên cần bầu tại mỗi đợt bầu cử và đảm bảo số thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc KSV được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

b. Trong trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau. Phương thức và cách xác định kết quả như bầu lần đầu quy định tại điều này. Nếu sau khi bầu lại vẫn không xác định được ứng viên cuối cùng, việc bầu bổ sung thành viên sẽ xem xét tại cuộc họp tiếp theo của ĐHĐCĐ.

Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS

1. Thành viên HĐQT, KSV bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm thành viên theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên.

b. Có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính của Công ty như **Biểu mẫu 13**.

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT, BKS trong sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận và HĐQT, BKS quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống.

e. Bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

2. Trừ trường hợp quy định tại Điểm e Khoản 1, HĐQT, BKS phải báo cáo việc miễn nhiệm, bãi nhiệm nêu tại Khoản 1 Điều này cho ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất.

Điều 13. Bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát

1. Công ty thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban kiểm soát khi vị trí này trống trong các trường hợp sau:

a. Hết nhiệm kỳ;

b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và các trường hợp khác theo quy định.

2. Trình tự thực hiện:

a. Lựa chọn ứng viên để bầu:

HĐQT, BKS lựa chọn trong số các thành viên để bầu Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát theo hình thức đề cử hoặc tự ứng cử.

Ứng cử viên để bầu phải đảm bảo các điều kiện theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy định về công tác cán bộ liên quan đối với từng chức danh.

b. Tổ chức phiên bầu cử:

- Trường hợp toàn bộ HĐQT, BKS cùng hết nhiệm kỳ theo Khoản 3 Điều 150 và Khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp, HĐQT, BKS mới thực hiện nhóm họp để bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT, BKS nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

- Trường hợp khuyết Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS thì Thành viên HĐQT, BKS là Người đại diện theo ủy quyền hoặc được giới thiệu bởi Cổ đông sở hữu số cổ phần nhiều nhất (tính theo Danh sách lập cổ đông lập tại thời điểm gần nhất) là người triệu tập và điều hành phiên bầu cử. Trong trường hợp có hơn một Thành viên theo quy định tại mục này, các Thành viên phải tự thỏa thuận để chọn ra một người triệu tập và điều hành phiên bầu cử.

- Mỗi Thành viên có một phiếu bầu. Thành viên được chọn làm ứng viên có quyền tự bỏ phiếu bầu cho mình.

- Kết quả bầu cử được xác định theo nguyên tắc quá bán trong trường hợp chỉ có một ứng viên. Trường hợp có từ hai ứng viên trở lên thì lựa chọn ứng viên đạt số phiếu bầu cao nhất.

- Biên bản phiên bầu cử được lập theo quy định và kết quả bầu cử có hiệu lực ngay khi Biên bản này có đầy đủ chữ ký của các Thành viên bỏ phiếu bầu cho Người trúng cử

trừ khi có quy định khác về việc cần được chuẩn y kết quả bầu cử bởi cơ quan có thẩm quyền.

- Nghị quyết thông qua kết quả bầu được ký và ban hành bởi Chủ tịch nhiệm kỳ mới.

- Việc công bố thông tin về kết quả bầu cử theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 14. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS

Kết quả và các quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS phải công bố thông tin đến cổ đông, các bên liên quan trên các phương tiện thông tin đại chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

Chương IV: Bổ nhiệm và miễn nhiệm người quản lý công ty

Điều 15. Tiêu chuẩn của người quản lý công ty

Người quản lý Công ty phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Trình độ học vấn, chuyên môn phù hợp vị trí đảm nhiệm;
3. Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
4. Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;
5. Có năng lực quản trị;
6. Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí theo quy định về công tác cán bộ liên quan.

Điều 16. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc

Ngoài những quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty, Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- a. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- b. Có trình độ đại học trở lên;
- c. Không phải là Kiểm soát viên của Công ty;
- d. Không được đồng thời làm Chủ tịch Hội đồng quản trị của Công ty.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc

Phó Giám đốc Công ty phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn về một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công;
- c. Có trình độ đại học trở lên.

Điều 18. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

Kế toán trưởng Công ty phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a. Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 52 Luật Kế toán và Điều 19, Nghị định 174/2016/NĐ-CP;

b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;

c. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là năm (05) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán.

Điều 19. Bổ nhiệm người quản lý

1. Bổ nhiệm Giám đốc:

Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc.

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập;
- Chương trình hành động;
- Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (sao y bản chính);
- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);
- Các giấy tờ liên quan khác theo quy định của Công ty mẹ, pháp luật hiện hành.

Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết và quyết định bổ nhiệm Giám đốc.

2. Bổ nhiệm người quản lý khác: các chức danh Phó Giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và thủ tục bổ nhiệm thực hiện tương tự như bổ nhiệm Giám đốc.

Điều 20. Ký hợp đồng lao động với người quản lý

1. Khi có quyết định bổ nhiệm, hợp đồng lao động với Giám đốc được ký kết bởi Chủ tịch HĐQT sau khi được HĐQT thông qua

2. Giám đốc ký hợp đồng lao động với người quản lý khác thuộc thẩm quyền của mình theo các quy định hiện hành.

3. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và các quy định liên quan.

Điều 21. Miễn nhiệm, bãi nhiệm

1. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc:

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc khi đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

a. Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Theo đề nghị từ chức của Giám đốc;
- Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

- b. Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
 - Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
 - Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.
- 2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định theo đề xuất của Giám đốc.
- 3. Trình tự thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định về công tác cán bộ liên quan.
- 4. Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm được công bố theo quy định của pháp luật hiện hành

Điều 22. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
 - h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương V. Cuộc họp Hội đồng quản trị

Điều 23. Cuộc họp thường kỳ

1. HĐQT tổ chức cuộc họp thường kỳ mỗi quý một (01) lần do Chủ tịch HĐQT triệu tập. Thời gian và địa điểm do Chủ tịch HĐQT ấn định tuy nhiên không được muộn hơn ngày 25 của tháng đầu tiên mỗi quý. Cuộc họp thường kỳ không được tổ chức theo phương thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:
 - a. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện sản xuất kinh doanh Công ty tính đến thời điểm tổ chức cuộc họp và kế hoạch quý tiếp theo của Giám đốc;
 - b. Báo cáo tài chính quý trước liền kề (dự thảo) do Giám đốc lập;

c. Báo cáo kết quả, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; các kết luận của cơ quan có thẩm quyền do Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lập;

d. Báo cáo giám sát việc thực hiện các Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định do Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lập;

e. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền.

3. Trình tự tổ chức cuộc họp thường kỳ

a. Chuẩn bị nội dung cuộc họp:

- Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu quy định tại Khoản 2 Điều này.

- Ngoài các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này, các Thành viên HĐQT, Giám đốc căn cứ tình hình thực tế của Công ty đề nghị bổ sung nội dung cuộc họp như **Biểu mẫu 14**. Đề nghị bổ sung nội dung phải gửi đến HĐQT trong thời gian ba (03) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất dự thảo nội dung quyết nghị và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

b. Thông báo mời họp:

- Thông báo mời họp phải được gửi đến cho các thành viên Hội đồng quản trị và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến như **Biểu mẫu 15**.

- Thông báo mời họp phải kèm chương trình nghị sự, thông tin liên quan đến nội dung thảo luận, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp thường kỳ.

- Thư ký công ty chịu trách nhiệm đảm bảo các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi đầy đủ, đúng hạn và đồng thời đến các Thành viên HĐQT.

c. Điều kiện tiến hành cuộc họp:

- Cuộc họp thường kỳ chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) tham dự.

- Theo chấp thuận của chủ tọa cuộc họp, hoặc thông tin đã được thể hiện trong thông báo mời họp, Thành viên có thể được coi là tham dự cuộc họp khi tham dự bằng hình thức trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác. Cuộc họp này chỉ được thực hiện khi đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Khoản 8,9 Điều 27 Điều lệ Công ty.

- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

d. Thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp:

- Thành viên HĐQT có quyền thảo luận, nêu quan điểm của mình về các nội dung trong chương trình nghị sự theo thông báo mời họp và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu, biểu quyết của mình.

- Các thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT.

- Để đảm bảo thông tin làm căn cứ biểu quyết, theo đề xuất của Thành viên HĐQT hoặc lý do khác xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các bên liên quan không

phải Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và trình bày các ý kiến khi được yêu cầu. Chi phí mời tham dự cuộc họp quy định tại khoản này được chi trả theo quy định.

- Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hay ủy quyền (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.

- Các Thành viên và Người đại diện tự chịu trách nhiệm xác định và công bố sự liên quan lợi ích của mình đối với các vấn đề tham gia biểu quyết để từ bỏ hay tiếp tục thực hiện biểu quyết. Kết quả biểu quyết không bị giới hạn hiệu lực vì sự liên quan lợi ích phát hiện sau khi Nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết quy định tại mục này đối với Công ty, bên thứ ba do Thành viên liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.

- Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của Hội đồng quản trị, các nghị quyết của Hội đồng quản trị có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay ngay tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

e. Biên bản cuộc họp:

- Nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được Thư ký công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT như **Biểu mẫu 16**. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ họ tên, chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT hoặc đại diện ủy quyền tham dự cuộc họp.

- Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo chuyển biên bản họp cho các thành viên ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp Biên bản và các tài liệu liên quan của cuộc họp được lưu chuyển đến các Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và lưu trữ theo quy định.

f. Nghị quyết cuộc họp:

- Tùy vào yêu cầu của thực tế triển khai các Quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc Người được ủy quyền sẽ thay mặt HĐQT ban hành các Quyết nghị dưới hình thức văn bản (nghị quyết, quyết định) đảm bảo thể thức theo quy định. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được ban hành phải phản ánh chính xác và đầy đủ theo nội dung Biên bản cuộc họp được thông qua.

- Các Quyết nghị sau khi đã được ban hành phải được công bố, lưu chuyển đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời.

Điều 24. Cuộc họp khác của HĐQT

1. Ngoài cuộc họp thường kỳ quy định tại Điều 30 Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và phải tổ chức họp Hội đồng quản trị mà không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản như **Biểu mẫu 17**:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc;
- c. Ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Kiểm toán viên độc lập thực hiện Kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

2. Yêu cầu tổ chức cuộc họp quy định tại khoản 1 Điều này phải gửi đến HĐQT ít nhất 10 ngày trước ngày đề nghị diễn ra cuộc họp trừ trường hợp khẩn cấp và được Chủ tịch HĐQT chấp nhận.

3. Chủ tịch HĐQT tổ chức cuộc họp theo trình tự và thủ tục như đối với cuộc họp quy định tại Điều 30 Quy chế này trong vòng bảy (07) ngày kể từ khi nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 điều này.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều này thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị. Trình tự và các điều kiện tổ chức cuộc họp áp dụng theo quy định tại Điều 30 Quy chế này.

Điều 25. Thông qua Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch Hội đồng quản trị thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. Phiếu lấy ý kiến như **Biểu mẫu 18**.

2. Phiếu lấy ý kiến phải kèm theo tài liệu liên quan và được chuyển đến từng Thành viên trước bảy (07) ngày trước khi thực hiện biểu quyết, trừ trường hợp cần thiết vì lợi ích của Công ty mà Chủ tịch HĐQT xét thấy phù hợp.

3. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Chủ tịch tổ chức các phiên thảo luận có sự tham gia của các bên liên quan để làm rõ thông tin trước khi biểu quyết. Yêu cầu phải được gửi đến Chủ tịch trước thời điểm thực hiện biểu quyết một (01) ngày. Việc tham dự phiên thảo luận không bắt buộc đối với mọi Thành viên, các ý kiến tại phiên thảo luận không có hiệu lực thay thế phiếu biểu quyết đã được phát hành.

4. Các Thành viên thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu lấy ý kiến theo quy định.

5. Xử lý Phiếu biểu quyết:

a. Một nội dung lấy ý kiến được xem là thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết đồng ý.

b. Đối với nội dung không đủ số phiếu biểu quyết đồng ý thông qua, Chủ tịch HĐQT có thể xem xét tổ chức cuộc họp khác theo trình tự tại quy chế này để xử lý theo quy định.

c. Thư ký công ty chịu trách nhiệm nhận và kiểm phiếu lấy ý kiến đã biểu quyết. Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến như **Biểu mẫu 19**.

d. Nghị quyết thông qua theo hình thức quy định tại Điều này có hiệu lực và như các nghị quyết thông qua tại các cuộc họp khác của HĐQT.

e. Biên bản kiểm Phiếu, Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được công bố, lưu chuyển, lưu trữ theo quy định.

Chương VI. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT

Điều 26. Hội đồng quản trị có thể thành lập gồm:

1. Tiểu ban chính sách phát triển,
2. Tiểu ban nhân sự,

3. Tiểu ban lương thưởng;
4. Các tiểu ban khác theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 27. Cơ cấu, cơ chế hoạt động và trình tự thành lập các Tiểu ban

1. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Các nhân sự tham gia tiểu ban phải có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban được thành lập.

2. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng:

a. Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban.

b. Nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

c. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

3. Quyết định thành lập tiểu ban của Hội đồng quản trị dựa trên đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị sau khi được đa số các Thành viên Hội đồng quản trị thông qua.

4. Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị phụ trách riêng về từng vấn đề theo chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban trên.

Chương VII. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

Điều 28. Trao đổi thông tin, giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị bảo đảm rằng thông báo mời họp, Phiếu lấy ý kiến Thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị thông tin đến Trưởng Ban Kiểm soát về các cuộc họp quan trọng của Hội đồng quản trị để Ban Kiểm soát và Giám đốc bố trí tham dự. Chương trình, nội dung cuộc họp gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát và Giám đốc cùng thời gian gửi đến các Thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát, đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc theo các quy định hiện hành.

4. Theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan, Giám đốc báo cáo HĐQT và gửi đến Ban Kiểm soát các thông tin: Tình hình sản xuất kinh doanh, kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo của cấp trên với Hội đồng quản trị trong các cuộc họp thường kỳ, cuộc họp khác cũng như cung cấp thông tin đầy đủ cho các Thành viên Hội đồng quản trị khi có yêu cầu.

5. Giám đốc chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin từ Người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại các đơn vị thành viên, trực thuộc và các bên liên quan, quyết

định các vấn đề thuộc thẩm quyền và báo cáo các vấn đề vượt thẩm quyền. Báo cáo phải nêu rõ quan điểm, đề xuất phương án xử lý cụ thể từng vấn đề để HĐQT quyết định.

6. Giám đốc chịu trách nhiệm thiết lập cách thức lưu chuyển thông tin đến HĐQT và các bên liên quan và đảm bảo rằng trong mọi trường hợp các thông tin theo quy định được chuyển đến đúng địa chỉ, kịp thời, minh bạch và thuận lợi cho quá trình quản lý, giám sát và điều hành hoạt động của Công ty.

Điều 29. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc

1. Quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:

a. Hội đồng quản trị tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của Ban Kiểm soát, đồng thời tạo điều kiện để Ban Kiểm soát tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

b. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý theo kết luận kiểm tra của Ban Kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc Công ty thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành và trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

c. Ban Kiểm soát thực hiện việc thẩm định và chịu trách nhiệm về tính đúng đắn của Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, đồng thời định kỳ thông báo cho Hội đồng quản trị về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.

d. Ban Kiểm soát phải lập chương trình kế hoạch công tác định kỳ và thông báo cho Hội đồng quản trị biết trước khi thực hiện.

e. Phối hợp với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc trong việc quản lý vốn chủ sở hữu, quản lý phần vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, với mục đích bảo toàn và phát triển vốn.

f. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị với bộ máy điều hành của Công ty.

a. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự chỉ đạo và giám sát của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

b. Khi có vấn đề phát sinh cần sự phê duyệt, chấp thuận của HĐQT, Giám đốc trình HĐQT thông qua bằng văn bản. Văn bản trình HĐQT phải nêu rõ sự cần thiết, thẩm quyền quyết định; phương án đề xuất cụ thể để giải quyết vấn đề. Kèm theo văn bản trình phải có dự thảo Nghị quyết của HĐQT về vấn đề đó. Trong trường hợp có quan điểm khác nhau giữa HĐQT và Giám đốc về một vấn đề, Quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng Giám đốc phải tuân theo. Giám đốc được quyền bảo lưu quan điểm và miễn trừ trách nhiệm đối với các hậu quả phát sinh (nếu có) liên quan đến quyết định nêu trên.

c. Trong mọi trường hợp, Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước HĐQT về các vấn đề của Công ty theo nội dung đã được phân cấp, ủy quyền. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công tác điều hành của Giám đốc Công ty. Hội đồng quản trị có thể tham

dự các buổi họp giao ban hàng tháng của bộ máy điều hành Công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác, ... do Giám đốc Công ty chủ trì trước khi trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt.

d. Những cuộc họp nội bộ của Công ty có tính chất quan trọng như liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc giải quyết những vướng mắc lớn của Công ty thì Giám đốc phải chủ động mời Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự.

e. Thành viên Hội đồng quản trị có thể tham dự các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, các đề án hợp tác cũng như những cuộc họp khác của Công ty hoặc có liên quan đến Công ty do Người có thẩm quyền chủ trì, triệu tập. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến, đóng góp nhưng không kết luận nội dung cuộc họp. Việc tham gia các cuộc họp hoặc chương trình làm việc của các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Thư ký công ty thông báo tới Ban Giám đốc.

f. Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp giao ban Công ty định kỳ hàng tháng hoặc các cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do Giám đốc chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp giao ban Công ty.

g. Đối với các đề án lớn và quan trọng do Công ty triển khai thực hiện, thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách lĩnh vực đó có thể yêu cầu Ban Giám đốc hoặc Người đại diện của Công ty tổ chức cuộc họp để nghe báo cáo.

h. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với Ban điều hành/Giám đốc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Ban Giám đốc, các Phòng/Ban của Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, đúng thời hạn thông tin/tài liệu theo yêu cầu bằng văn bản của Thành viên Hội đồng quản trị.

i. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy giúp việc, phương tiện vật chất kỹ thuật của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình. Ngoài Thư ký công ty là bộ phận giúp việc thường xuyên, Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành, các phòng ban chức năng và các chuyên viên của Công ty để giúp Hội đồng quản trị xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan trong trường hợp cần thiết.

j. Hội đồng quản trị sử dụng con dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty. Các công văn, tài liệu giao dịch do Hội đồng quản trị ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số của Công ty và bản lưu phải được quản lý riêng.

k. Căn cứ vào phân công công việc trong Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty chủ động chuyển thông tin, tài liệu tới Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách trong lĩnh vực đó. Trường hợp có công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực khác nhau thì sao gửi các thành viên Hội đồng quản trị có liên quan.

l. Những văn bản, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên, cơ quan chức năng Nhà nước gửi đến Công ty; các văn bản mang tính chất điều hành của Giám đốc có nội dung liên quan đến công tác quản lý, phải được sao gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị phụ trách liên quan để phối hợp xử lý.

m. Các hoạt động khác được phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương VIII. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người quản lý khác

Điều 30. Đánh giá hoạt động hàng năm

1. Phương thức đánh giá hoạt động: công tác đánh giá được tiến hành hàng năm và có thể theo một trong các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét, đánh giá;
- b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c. Các cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm phù hợp với quy định liên quan.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ của Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b. Ban kiểm soát đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên dựa theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ của Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c. Hội đồng quản trị đánh giá hoạt động của Giám đốc và người quản lý khác (theo đề nghị của Giám đốc), trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty và của cá nhân được đánh giá.

3. Trình tự đánh giá hoạt động

a. Hàng năm, cán bộ tự xây dựng Kế hoạch công việc cá nhân theo chức trách, nhiệm vụ được giao như **Biểu mẫu 20**.

b. Người quản lý tự đánh giá và tự nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ như **Biểu mẫu 21**.

c. Người quản lý cấp trên theo tiêu chí tại điểm b Khoản 1 này cho ý kiến và quyết định cuối cùng về kết quả đánh giá.

4. Các mức phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành nhiệm vụ xuất sắc nhiệm vụ;
- b. Hoàn thành nhiệm vụ;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 31. Khen thưởng

1. Thẩm quyền khen thưởng:

a. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quyết định khen thưởng cho các thành viên của mình trong phạm vi thù lao được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn và các hình thức khen thưởng khác theo quy định pháp luật.

b. Giám đốc và người quản lý khác: Giám đốc trình Hội đồng quản trị quyết định mức khen thưởng.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của Hội đồng quản trị và/hoặc tiểu ban.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác.

Điều 32. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IX. Hiệu lực thi hành

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, Hội đồng quản trị thực hiện sửa đổi, bổ sung và báo cáo ĐHĐCĐ theo quy định hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 01

THƯ MỜI

Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Kính gửi - Quý cổ đông:

- Địa chỉ:
- Số
CMND/ĐKKD:
- Số lượng cổ phần:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Hội đồng quản trị trân trọng kính mời Quý cổ đông đến dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như sau:

1. Thời gian khai mạc: 00h00 thứ ..., ngày (Nhận đăng ký cổ đông từ 00h00).
2. Địa điểm:
3. Nội dung:
 -
 -
4. Cổ đông thực hiện quyền tham dự đại hội và các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp....
Khi đến dự họp đề nghị Quý cổ đông mang theo CMND/Hộ chiếu và Thư mời. Đối với trường hợp được ủy quyền đề nghị mang theo Giấy ủy quyền và CMND/Hộ chiếu của người được ủy quyền.
5. Để công tác tổ chức cuộc họp được chu đáo, đề nghị Quý cổ đông xác nhận việc tham dự họp hoặc ủy quyền dự họp và gửi về trụ sở văn phòng Công ty theo địa chỉ: Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng hoặc fax đến số: 84 225 3 979 712 hoặc gửi thư điện tử đến địa chỉ: admin@ptscedinhvu.com.vn trước 00 giờ 00 ngày
6. Quý cổ đông vui lòng tham khảo tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ theo địa chỉ: www.ptscedinhvu.com.vn hoặc nhận tài liệu trực tiếp tại trụ sở của Công ty: Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng sau ngày

Trân trọng!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

GIẤY ỦY QUYỀN

Tham dự cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên năm

Kính gửi: Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Biểu mẫu 02

Tôi tên là (tổ chức/cá nhân):
CMND/ĐKKD số: Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ: Số điện thoại:
Hiện đang sở hữu: cổ phần

Do không có điều kiện đến tham dự Đại hội cổ đông thường niên năm của Quý Công ty, tôi/chúng tôi ủy quyền cho người đại diện dưới đây được thay mặt tôi/chúng tôi tham dự và biểu quyết các vấn đề có liên quan tại cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên của Quý Công ty tương ứng với số cổ phần mà tôi/chúng tôi sở hữu theo quy định của pháp luật.

1. Ủy quyền cho Người đại diện:

Họ và tên:
CMND/ĐKKD số: Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ: Số điện thoại:

2. Ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị

(Trường hợp Quý cổ đông không ủy quyền cho cá nhân nào, Quý cổ đông có thể ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ. Vui lòng đánh dấu x vào ô tương ứng của Thành viên mà Quý cổ đông muốn ủy quyền)

Ông/Bà – Chủ tịch HĐQT
Ông/Bà – TV HĐQT/Giám đốc
Ông/Bà – TV HĐQT/Phó Giám đốc
Ông/Bà – TV HĐQT
Ông/Bà – TV HĐQT

Tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ khiếu nại gì đối với Quý Công ty về việc ủy quyền này.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực từ ngày ký cho đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên của Quý Công ty.

....., ngày tháng năm 20..

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 03

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG NỘI DUNG
TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

Kính gửi: Hội đồng quản trị

Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Tên cổ đông:

Số ĐKKD/CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Tại:.....

Địa chỉ liên lạc:

Số cổ phần sở hữu liên tục đủ 06 (sáu) tháng cho đến thời điểm hiện tại: cổ phần,
tương ứng với: % Vốn điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí
Đình Vũ

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp về quyền và nghĩa vụ cổ đông, tôi đề nghị
bổ sung các nội dung sau:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo, đồng
thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định của Điều lệ và Quy chế làm việc tại Đại hội cổ
đông thường niên của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao hợp lệ ĐKKD/ CMND/ Hộ chiếu;
- Bản sao kê sở hữu chứng khoán PSP có xác nhận;
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (trường hợp đề cử ứng
viên để bầu nhân sự HĐQT, BKS).

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu Công ty trong
trường hợp là Pháp nhân)

Biểu mẫu 04

**PHIẾU BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

1. Họ và tên cổ đông/ đại diện ủy quyền:
2. Mã Cổ đông:
3. Số CMND/CCCD/ĐKKD:
4. Số lượng cổ phần nắm giữ/đại diện:

NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

1.

Đồng ý

Không đồng ý

Không có ý kiến

2.

Đồng ý

Không đồng ý

Không có ý kiến

3.

Đồng ý

Không đồng ý

Không có ý kiến

4.

Đồng ý

Không đồng ý

Không có ý kiến

5.

Đồng ý

Không đồng ý

Không có ý kiến

6.

Đồng ý

Không đồng ý

Không có ý kiến

**Cổ đông hoặc Người đại diện
(Ký và ghi rõ họ tên)**

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 05

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
CUỘC HỌP ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... ngày, tại cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên năm của Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ được tổ chức tại

Thay mặt Ban kiểm phiếu, Tôi xin công bố kết quả kiểm phiếu đến Đại hội đồng cổ đông như sau.

Số phiếu phát ra: phiếu, đại diện cho cổ phần được quyền biểu quyết.

- Số phiếu thu về: phiếu, đại diện cho cổ phần
- Số phiếu hợp lệ tương ứng phiếu, đại diện cho cổ phần
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

Kết quả kiểm phiếu cho các vấn đề được trình thông qua:

1.

- | | | | |
|---|-------|-------------|-------|
| - Số phiếu biểu quyết đồng ý phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |
| - Số phiếu biểu quyết không đồng ý phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |
| - Số phiếu biểu quyết không có ý kiến ... phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |

2.

- | | | | |
|---|-------|-------------|-------|
| - Số phiếu biểu quyết đồng ý phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |
| - Số phiếu biểu quyết không đồng ý phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |
| - Số phiếu biểu quyết không có ý kiến.... phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |

3.

- | | | | |
|---|-------|-------------|-------|
| - Số phiếu biểu quyết đồng ý phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |
| - Số phiếu biểu quyết không đồng ý phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |
| - Số phiếu biểu quyết không có ý kiến.... phiếu | ..... | Cổ phần đạt | ..... |

Thay mặt Ban kiểm phiếu kính trình Đại hội.

Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

TM. BAN KIỂM PHIẾU
TRƯỞNG BAN

BIÊN BẢN

Biểu mẫu 06

CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

Tên Doanh nghiệp	Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
Địa chỉ	Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng
Giấy ĐKDN	Số 0200754420 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 10/08/2007, thay đổi lần thứ 4 ngày 24/03/2015
Thời gian họp	Bắt đầu lúc: 00h00' ngày Kết thúc hồi: 00h00' ngày

Địa điểm họp

Đoàn chủ tịch Đại hội

Thư ký Đại hội

Số cổ đông tham dự

I. Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội:

Ban Tổ chức tiến hành đăng ký cổ đông tham dự cuộc họp.

Ông/Bàthay mặt Ban tổ chức báo cáo kết quả thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội cổ đông

Đến thời điểm 00h00 ngày, số lượng cổ đông/đại diện theo ủy quyền tham dự cuộc họp làngười, đại diệncổ phần, chiếm% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Căn cứ ĐiềuLuật Doanh nghiệp số, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty đủ điều kiện tiến hành.

II. Thủ tục khai mạc Đại hội

Ông/Bàthay mặt Ban Tổ chức giới thiệu Đoàn chủ tịch và Ban Thư ký đại hội:

1. Đoàn Chủ tịch Đại hội bao gồm:

2. Ban Thư ký Đại hội bao gồm:

Đại hội nhất trí thông qua danh sách Đoàn chủ tịch và Ban Thư ký đại hội với tỷ lệ%

III. Nội dung diễn tiến Đại hội

1. Ông/Bà phát biểu khai mạc Đại hội.

2. Ông/Bà trình bày Quy chế làm việc của Đại hội.

- Đại hội nhất trí biểu quyết thông qua quy chế làm việc của Đại hội.
3. Ông/Bà trình bày chương trình làm việc của Đại hội bao gồm:
Đại hội nhất trí biểu quyết thông qua chương trình làm việc.
 4. Ông/Bà giới thiệu Ban kiểm phiếu gồm:
Đại hội nhất trí thông qua thành phần Ban kiểm phiếu.
 5. Phần trình bày các nội dung trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông
 6. Thảo luận:
 7. Đại hội tiến hành biểu quyết các nội dung cần thông qua.
 8. Ban kiểm phiếu tiến hành việc thu phiếu biểu quyết, kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu.

Trên cơ sở kết quả kiểm phiếu, Đại hội đã thông qua các vấn đề sau:

9. Trưởng Ban thư ký Đại hội đọc dự thảo Nghị quyết.
10. Đại hội biểu quyết nhất trí thông qua dự thảo Nghị quyết.
Đại hội kết thúc lúc 00h00 ngày.

Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

THƯ KÝ ĐẠI HỘI

CHỦ TỌA ĐẠI HỘI

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS Công ty;
- UBCKNN;
- Website Công ty;
- Lưu VT, Thư ký HĐQT.

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 07

NGHỊ QUYẾT
Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông thường niên ngàycủa Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Thông qua

Điều 2: Thông qua

.....

Điều: Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc thủ tục với các bên liên quan, các nội dung tại Nghị quyết này có thể được ban hành riêng rẽ thành các Nghị quyết khác nhau và không trái với nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt
2. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nơi nhận:

- Như Điều;
- Đại hội đồng cổ đông;
- UBCKNN, HNX, VSD;
- Ban Giám đốc;
- Trưởng các phòng chức năng;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 08

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

- Kính gửi - Quý cổ đông:
- Địa chỉ:
 - Số CMND/CCCD/
ĐKKD/Hộ chiếu:
 - Số lượng cổ phần:

I. THÔNG TIN VỀ CÔNG TY:

Tên Công ty : Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
Địa chỉ : Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố
Hải Phòng
Điện thoại : 02253.979 710 Fax : 02253.979 712
Giấy ĐKDN : Số 0200754420 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp lần
đầu ngày 10/08/2007, thay đổi lần thứ 4 ngày 24/03/2015

II. MỤC ĐÍCH LẤY Ý KIẾN

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ căn cứ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông Công ty về việc

III. Ý KIẾN BIỂU QUYẾT CỦA CỔ ĐÔNG:

1. Nội dung lấy ý kiến:.....

Đồng ý Không đồng ý Không ý kiến

2. Nội dung lấy ý kiến:

Đồng ý Không đồng ý Không ý kiến

3. Nội dung lấy ý kiến:

Đồng ý Không đồng ý Không ý kiến

Ghi chú:

- Cổ đông lựa chọn và đánh dấu (✓) vào một trong ba ý kiến: **Tán thành, Không tán thành** hoặc **Không ý kiến** và gửi về Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ trong các trường hợp sau: (1) đánh dấu từ 02 ô trở lên tại vấn đề cần lấy ý kiến thì phần biểu quyết tại vấn đề đó không hợp lệ; (2) không có chữ ký (nếu cổ đông là cá nhân), không có chữ ký của người đại diện hợp pháp và đóng dấu (nếu cổ đông là tổ chức); (3) phong bì đã bị mở trước khi kiểm phiếu; (4) gửi về Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ sau thời hạn quy định; (5) phiếu bị sửa chữa, tẩy xóa, đánh dấu thêm ký hiệu.
- Khi cả 03 ô (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) tại vấn đề cần lấy ý kiến không được đánh dấu nhưng Cổ đông vẫn ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu là tổ chức) vào văn bản này thì được xem là không ý kiến.
- Phiếu Lấy ý kiến bằng văn bản xin gửi về Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng trước 00h00 ngày bằng hình thức gửi thư hoặc nộp trực tiếp tại văn phòng của Công ty.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
GIÁM ĐỐC

XÁC NHẬN CỦA CỔ ĐÔNG

(Ký ghi rõ họ tên nếu cổ đông là cá nhân; ký bởi người đại diện hợp pháp, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu cổ đông là tổ chức)

Biểu mẫu 09

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

V/v: Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua việc.....

Tên Doanh nghiệp: Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng
Giấy ĐKDN: Số 0200754420 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 10/08/2007, thay đổi lần thứ 4 ngày 24/03/2015

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số và các văn bản hướng dẫn;
- Luật Chứng khoán số và các văn bản hướng dẫn;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ;
- Căn cứ Tờ trình.....
- Phiếu lấy ý kiến các cổ đông số..... được gửi đến Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... ngày, tại văn phòng Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng đã tiến hành kiểm phiếu biểu quyết với hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Nội dung cụ thể như sau:

I. Thành phần Ban kiểm phiếu:

STT	Họ và tên	Chức danh
1.		
2.		
3.		
.....		

II. Người giám sát kiểm phiếu:

STT	Họ và tên	Chức danh
1.		
2.		
3.		

III. Mục đích lấy ý kiến:

IV. Nội dung kiểm phiếu:

- Tổng số phiếu phát ra: phiếu, đại diện cho cổ phần được quyền biểu quyết.

- Số phiếu thu về: phiếu, đại diện cho cổ phần
- Số phiếu hợp lệ tương ứng phiếu, đại diện cho cổ phần
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu, đại diện cho cổ phần

Kết quả kiểm phiếu cho các vấn đề được trình thông qua:

1. Nội dung lấy ý kiến:

- Số phiếu biểu quyết đồng ý phiếu Cổ phần đạt
- Số phiếu biểu quyết không đồng ý phiếu Cổ phần đạt
- Số phiếu biểu quyết không có ý kiến ...phiếu Cổ phần đạt

2. Nội dung lấy ý kiến:

- Số phiếu biểu quyết đồng ý phiếu Cổ phần đạt
- Số phiếu biểu quyết không đồng ý phiếu Cổ phần đạt
- Số phiếu biểu quyết không có ý kiến....phiếu Cổ phần đạt

3.

V. Kết luận

Nội dung sau đây được ĐHĐCĐ thông qua (từ 51% trở lên):

- Nội dung : Thông qua ... (tỷ lệ tán thành:....%)

-

Ban kiểm phiếu cam kết tính trung thực, chính xác của Biên bản này. Biên bản kiểm phiếu kết thúc vào lúc ...giờ... ngày

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA
CÔNG TY**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ký tên)

(Ký tên)

Thành viên Ban Kiểm phiếu:

(Ký tên)

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 10

**PHIẾU PHẢN ĐỐI NỘI DUNG NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

Kính gửi: Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Tên cổ đông:.....

Số ĐKKD/CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Tại:.....

Địa chỉ liên lạc:

Số cổ phần sở hữu liên tục đủ tháng cho đến thời điểm hiện tại: cổ phần,
tương ứng với: % Vốn điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí
Đình Vũ.

Sau khi xem xét nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên nămtrên phương
tiện thông tin đại chúng, tôi/chúng tôi làm đơn này để thể hiện sự không đồng ý với các nội
dung như sau:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.
.....
6.
.....
7.
.....
8.
.....
9.
.....

.....
10.

.....
11.

Tôi/chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo, đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định của Điều lệ và Quy chế làm việc tại Đại hội cổ đông thường niên của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao hợp lệ CMND/ Hộ chiếu;
- Bản sao kê sở hữu chứng khoán POS có xác nhận của Công ty chứng khoán
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (trường hợp đề cử ứng viên để bầu nhân sự HĐQT, BKS).

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu Công ty trong trường hợp là Pháp nhân)

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 11

VĂN BẢN ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT
Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, Nhiệm kỳ:
(dành cho cổ đông là cá nhân/tập thể tập hợp thành nhóm tự ứng cử)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông
Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ;
- Căn cứ quy định của Pháp luật hiện hành và tiêu chuẩn ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị/ Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ,

Hôm nay, ngày ... tháng.....năm....., tôi/chúng tôi là cổ đông/ nhóm cổ đông sở hữu tự nguyện tập hợp thành nhóm cổ đông nắm giữ..... cổ phần, chiếm tỷ lệ% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, có tên trong danh sách dưới đây:

TT	Tên cổ đông	Họ chiếu/ CMND/ ĐKKD, nơi cấp, ngày cấp	Mã số cổ đông	Số cổ phần sở hữu	Tỷ lệ (%)/ Tổng số CP	Chữ ký của cổ đông
1						
2						
3						
...						
	Tổng cộng					

Sau khi nghiên cứu các điều kiện, tiêu chuẩn liên quan, chúng tôi nhất trí đề cử cử nhân sự có tên dưới đây tham gia ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị/ thành viên Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ:

TT	Họ tên ứng cử viên	Số CMND/ Họ chiếu	Trình độ học vấn	Chuyên ngành	Số cổ phần sở hữu
1					
2					
3					
...					

Tôi/Chúng tôi cam kết các nội dung trong Văn bản đề cử này và hồ sơ kèm theo là hoàn toàn chính xác, theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trân trọng./.

Đính kèm Hồ sơ của người được đề cử gồm:

- Bản chính Lý lịch ứng viên theo mẫu: 03 bản chính;
- Bản sao CMND/Hộ chiếu, các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của Ứng viên : 03 bản sao có chứng thực;

Cổ đông/Nhóm cổ đông Đề cử/ứng cử:

Lưu ý: Đối với Nhóm Cổ đông đề nghị ghi đầy đủ họ tên và chữ ký của từng Cổ đông thuộc nhóm (như đã được ghi cụ thể trong Bảng tại Trang 1). Nếu là cổ đông cá nhân đề nghị ghi rõ họ tên, nếu là cổ đông pháp nhân đề nghị ghi rõ họ tên, chức vụ của Người đại diện và đóng dấu.

Chữ ký _____ Họ Tên _____	Chữ ký _____ Họ Tên _____	Chữ ký _____ Họ Tên _____
------------------------------	------------------------------	------------------------------

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ỨNG CỬ THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT
Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, Nhiệm kỳ:
(dành cho cổ đông là cá nhân tự ứng cử)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông
Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Tôi tên là:.....
Ngày sinh:.....Nơi sinh:.....
Địa chỉ thường trú:
Địa chỉ liên lạc:.....
Điện thoại:Email:.....
Số CMND/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Tại:.....
Trình độ học vấn:Chuyên ngành:.....
Tổng số cổ phần sở hữu tại Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ (*nắm giữ liên tục ít nhất trong 6 tháng*) bằng số:cổ phần (bằng chữ:), chiếm% vốn điều lệ của Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ.

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty tôi xin tự ứng cử vào vị trí Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát trong của Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ nhiệm kỳ.....:

Tôi cam kết các nội dung trong Đơn ứng cử này và hồ sơ kèm theo là hoàn toàn chính xác, theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trân trọng./.

Cổ đông cá nhân/tổ chức
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đính kèm Hồ sơ của Ứng viên gồm:

- Bản chính Lý lịch ứng viên theo mẫu: 03 bản chính;
- Bản sao CMND/Hộ chiếu, các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của Ứng viên : 03 bản sao có chứng thực;

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

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

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 12

SƠ YẾU LÝ LỊCH
ỨNG VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT
Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
Nhiệm kỳ:

1. Họ và tên khai sinh:
2. Họ và tên thường gọi:
3. Giới tính: Nam/Nữ
4. Ngày tháng năm sinh:
5. Nơi sinh:
6. Quốc tịch:
7. CMND số: ngày cấp: nơi cấp:
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số điện thoại liên lạc:
10. Trình độ văn hoá:
11. Tên pháp nhân (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông pháp nhân):
+ Giấy chứng nhận đăng kí doanh nghiệp của pháp nhân số:..... Ngày cấp:
+ Địa chỉ pháp nhân:
- + Tỷ lệ vốn góp được đại diện: (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông hoặc thành viên góp vốn là pháp nhân):
12. Trình độ chuyên môn:

Tên văn bằng	Trình độ	Thời gian đào tạo	Cơ sở đào tạo

13. Quá trình công tác:

Từ năm... đến năm...	Đơn vị công tác	Chức vụ

14. Quan hệ gia đình:

STT	Họ và tên	Quan hệ	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi ở hiện nay	Nghề nghiệp/ Chức vụ hiện tại

Tôi cam đoan thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm

Hồ sơ đính kèm: (CMND, bằng cấp...)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

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

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN TỪ NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/ BAN KIỂM SOÁT

Biểu mẫu 13

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông
Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ

Họ và tên:
Chứng minh thư số:.....ngày cấp.....nơi cấp.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chức vụ:.....Nhiệm kỳ:

Tôi làm đơn này gửi đến Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ xin chấp thuận cho Tôi được từ nhiệm chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị/ Ban Kiểm soát Công ty trước thời hạn.

- Lý do:.....
- Thời gian:.....

Kính mong Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị Công ty chấp thuận đơn xin từ nhiệm của tôi.

Trân trọng.

NGƯỜI VIẾT ĐƠN



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

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

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 14

**Kính gửi: Các thành viên Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ**

Căn cứ Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ hiện hành của Công ty, tôi đề nghị bổ sung các nội dung sau vào cuộc họp HĐQT theo Giấy mời họp sốngày

1.
.....
2.
.....

** Ghi chú: Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất dự thảo nội dung quyết nghị và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).*

Trân trọng./.

Tài liệu kèm theo:

NGƯỜI ĐỀ XUẤT
Ký, ghi rõ họ tên,

02/...
C
C
C
E
TIA

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

1000
1000
1000

TÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ
Số:/GM-PTSCDV-HĐQT

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

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 15

GIẤY MỜI HỌP

Kính gửi: Các thành viên Hội đồng quản trị

Căn cứ Điều lệ Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ trân trọng kính mời các Thành viên Hội đồng quản trị đến tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

1. Thời gian :giờ..... ngày (Thứ)
2. Địa điểm :
3. Nội dung : Như chương trình họp đính kèm
4. Thành phần :
 - Thành viên Hội đồng quản trị;
 - Giám đốc và các Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực liên quan;
 - Trưởng các Ban:
 -

Để đảm bảo cuộc họp Hội đồng quản trị đạt hiệu quả và diễn ra đúng trình tự quy định, Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu thực hiện một số nội dung sau:

- Giám đốc chỉ đạo các Bên liên quan chuẩn bị các báo cáo, tài liệu phục vụ cho cuộc họp gửi về Hội đồng quản trị trướcgiờ.... ngày (Thứ) (nếu có).
- Đề nghị các Thành viên Hội đồng quản trị gửi yêu cầu bổ sung nội dung thảo luận (nếu có) về Hội đồng quản trị trướcgiờ.... ngày (Thứ) (nếu có).
- Thư ký HĐQT Công ty chịu trách nhiệm tập hợp thông tin, tài liệu phục vụ cuộc họp, gửi trực tiếp/quá email đến các Thành viên Hội đồng quản trị và triển khai các thủ tục liên quan theo quy định hiện hành.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Kiểm soát Cty;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.

1075
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ
HẢI PHÒNG

CHƯƠNG TRÌNH HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Kèm theo Giấy mời số /GM-LĐBD-HĐQT ngày tháng năm)

Stt	Nội dung họp	Người trình bày	Ghi chú

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ
Số:...../BB-PTSCDV-HDQT

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

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 16

BIÊN BẢN
Cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty tháng....

Tên Doanh nghiệp: Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ
Địa chỉ: Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng
Giấy ĐKDN: Số 0200754420 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hải Phòng cấp lần đầu ngày 10/08/2007, thay đổi lần thứ 4 ngày 24/03/2015

I. Thời gian họp: Bắt đầu lúc: ...giờ... ngày

II. Địa điểm họp:

III. Thành phần tham dự:

1. Hội đồng quản trị:

2. Thành phần mời:

Thư ký cuộc họp:

IV. Nội dung cuộc họp:

V. Nội dung biểu quyết thông qua:

Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày.

Kèm theo Biên bản này là dự thảo Nghị quyết và các tài liệu liên quan đến các nội dung đã xem xét tại cuộc họp (những tài liệu, thông tin hạn chế phổ biến được lưu hành theo chế độ mật). Căn cứ vào thực tế, yêu cầu về thủ tục của các bên liên quan, Chủ tịch HĐQT ban hành các Nghị quyết, Quyết định chi tiết không trái với các nội dung đã được thông qua tại Biên bản này.

442
CÔNG TY
DẦU KHÍ
ĐÌNH VŨ
HẢI PHÒNG

CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ KÝ TÊN:

Ông/ Bà

Ông/ Bà

Ông/ Bà

THƯ KÝ

**CHỦ TỌA
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Nơi nhận:

- Như thành phần tham dự;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.

Tài liệu kèm theo:

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ
DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 17

Kính gửi: Các thành viên Hội đồng quản trị Công ty

Căn cứ Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ hiện hành của Công ty, tôi/ chúng tôi,
bao gồm:

.....

.....

Kính đề nghị ông Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét tổ chức cuộc họp Hội đồng
quản trị, cụ thể như sau:

1. Lý do đề xuất tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị:

.....

2. Thời gian :giờ..... ngày (Thứ)

3. Địa điểm :

4. Nội dung : Như chương trình họp đính kèm

5. Thành phần :

.....

Trân trọng./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ



Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 18

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

V/v:

**Kính gửi: Thành viên Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ**

Ngày, Hội đồng quản trị Công ty đã nhận được Văn bản số về việc Chủ tịch Hội đồng quản trị đề nghị các Thành viên Hội đồng quản trị cho ý kiến về các nội dung dưới đây:

Stt	Nội dung lấy ý kiến	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến khác
1				
2				

Ý kiến khác: (trong trường hợp viết vào ô ý kiến khác không đủ, đề nghị các Ông/ Bà viết vào tờ khác và gửi kèm Phiếu lấy ý kiến này).

.....
.....

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)**

Lý do lấy ý kiến: Để có cơ sở Hội đồng quản trị ra quyết định.

Cách thức cho ý kiến: Ký tên vào ô tương ứng đối với mỗi nội dung lấy ý kiến hoặc viết các ý kiến khác vào ô Ý kiến khác.

Thời hạn nhận ý kiến: Trướcgiờ..... phút, ngày.....tháng.....năm

Tài liệu kèm theo:

Địa chỉ nhận ý kiến: Gửi qua đường fax số 0225.3979712/ email hantt@ptscdinhvu.com.vn/ đường bưu điện về HĐQT Công ty Cổ phần Căng Dịch vụ Dầu khí Đình Vũ, Khu công nghiệp Đình Vũ, phường Đông Hải 2, quận Hải An, thành phố Hải Phòng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS Công ty;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.



Hải Phòng, ngày..... tháng..... năm.....

Biểu mẫu 19

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP
PHIẾU LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HĐQT**

Về việc

I. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian : ...giờ.... ngày
- Địa điểm :

II. Người tổng hợp phiếu lấy ý kiến:

III. Người giám sát việc tổng hợp:

Nội dung và kết quả tổng hợp phiếu lấy ý kiến:

Nội dung lấy ý kiến và kết quả biểu quyết như sau:

Nội dung lấy ý kiến:

Kết quả kiểm phiếu:

- + Số phiếu phát hành:
- + Số phiếu thu về:
- + Số phiếu biểu quyết đồng ý:
- + Số phiếu biểu quyết không đồng ý:
- + Số phiếu biểu quyết có ý kiến khác:

.....

Kèm theo Bảng tổng hợp này là Phiếu lấy ý kiến của các Thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

NGƯỜI GIÁM SÁT

NGƯỜI TỔNG HỢP

175
NG
PH
DỊCH
DẦU KH
H V
TP. H



TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢI DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

Biểu mẫu 20

MẪU KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC CÁ NHÂN

Họ và tên:	
Chức danh:	
Kỳ đánh giá:	

STT	Nội dung công việc	Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện công việc	Thời hạn hoàn thành
1			
2			
3			
4			

	Chữ ký Người thực hiện	Chữ ký Người xác nhận (*)
Họ và tên		
Chức danh		
Ngày		

Ghi chú: (*) Người xác nhận là:

- Chủ tịch HĐQT trong trường hợp Người thực hiện là Thành viên HĐQT
- Giám đốc trong trường hợp Người thực hiện là Phó Giám đốc hoặc Kế toán trưởng
- Trưởng Ban Kiểm soát và tương đương trong trường hợp Người thực hiện là Kiểm soát viên
- Kiểm soát viên trong trường hợp Người thực hiện là Trưởng Ban Kiểm soát.





TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ ĐÌNH VŨ

Biểu mẫu 21

MẪU TỰ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC

Họ và tên:

Chức vụ:

Kỳ đánh giá:

I/ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao

- *Kết quả công tác, mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao về khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc*
- *Kết quả việc thực hiện Kế hoạch công việc cá nhân đã đăng ký.*

II/ Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; quy chế của Công ty mẹ và Công ty

- *Việc chấp hành chủ trương, đường lối, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước*
- *Ý thức và làm gương trong việc chấp hành tổ chức kỷ luật, nội quy của Công ty mẹ và Công ty.*

III/ Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tác phong và lề lối làm việc

- *Nhận thức, tư tưởng, đạo đức và lối sống*
- *Tinh thần đấu tranh chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác*
- *Tinh trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần tự phê bình và phê bình*
- *Nhận thức và thực hiện "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh", tinh thần học tập nâng cao trình độ.*

IV/ Môi quan hệ công tác/phối hợp

- *Mức độ phối hợp và hỗ trợ cung cấp thông tin, làm việc với các bộ phận khác trong Tổng công ty trong lĩnh vực được giao nhiệm vụ lãnh đạo hoặc phân công phụ trách.*

VII/ Tự nhận xếp loại

Cán bộ tự nhận 1 trong 3 loại:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ:

- Không hoàn thành nhiệm vụ:

Ghi chú: Chọn X vào ô tương ứng.

....., ngày tháng năm

Người tự nhận xét