

Số: 28 /TB-ĐHĐCD

Vĩnh Long, ngày 08 tháng 5 năm 2020

## THÔNG BÁO MỜI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020

**Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty cổ phần 715.**

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần 715.;

Căn cứ công văn số 05/CV-BMN ngày 07/4/2020 của HĐQT công ty cổ phần 715 về việc xin gia hạn thời gian tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 đã được sở Kế hoạch đầu tư tỉnh Vĩnh Long và Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam chi nhánh TP.Hồ Chí Minh chấp thuận;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 715 kính mời Quý cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 được tổ chức cụ thể như sau:

- 1. Thời gian:** 8 h 30 phút, ngày 20/5/ 2020.
- 2. Địa điểm:** Hội trường Công ty cổ phần 715, số 404A xã Tân Ngãi, Tp Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.
- 3. Nội dung:** Theo Chương trình Đại hội đính kèm.
- 4. Tài liệu trình tại đại hội:**

Các tài liệu liên quan đến Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 được đăng tải trên Website của Công ty **WWW.congty715.com.vn** vào **mục quan hệ cổ đông** → **Thông tin cổ đông** trước 10 ngày diễn ra Đại hội.

### **5. Đối tượng tham dự:**

Cổ đông sở hữu cổ phần (BMN) hoặc người được ủy quyền tham dự họp lệ được xác định tại thời điểm chốt danh sách cổ đông vào ngày 03/4/2020 được lập bởi Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

Trường hợp Quý cổ đông không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể ủy quyền bằng văn bản cho Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 715 hoặc người khác tham dự theo mẫu quy định (mẫu được gửi kèm thư mời họp hoặc Website của Công ty).

### **6. Đăng ký tham dự Đại hội**

Để việc tổ chức Đại hội được thành công tốt đẹp và tiện việc tiếp đón, kính đề nghị Quý cổ đông xác nhận việc tham dự/ủy quyền qua thư tín, fax hoặc điện thoại trước 16 h 00 ngày 18/5/2020 theo địa chỉ sau:

Công ty cổ phần 715, địa chỉ số 404A xã Tân Ngãi, Tp Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long. Điện thoại 02703 816353, Fax 02703 815273.

Mọi chi tiết xin liên hệ bà Loan (Phòng TCHC), điện thoại 02703816353.

Khi đến tham dự Đại hội, kính đề nghị Quý cổ đông/người được ủy quyền phải xuất trình các giấy tờ sau: **Thư mời, giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, giấy ủy quyền** (trường hợp nhận ủy quyền tham dự đại hội) để làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội.

Thông báo mời họp này được gửi tới Quý cổ đông và đăng tải trên Website của Công ty.

Sự hiện diện của Quý cổ đông sẽ góp phần vào sự thành công của Đại hội.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Nghiêm



**CHƯƠNG TRÌNH**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN 715**

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG LÀM VIỆC	GHI CHÚ
1	8h00 – 8h30	- Dón tiếp và đăng ký đại biểu.	Phòng TCHC
2	8h30 – 8h40	- Báo cáo thẩm tra tư cách và công bố số lượng đại biểu. <i>(ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua Biên bản thẩm tra tư cách đại biểu)</i>	Trưởng ban kiểm tra tư cách Đại biểu
3	8h40 – 8h50	- Tuyên bố lý do giới thiệu Đại biểu, Chủ tịch Đoàn. - Thông qua Thư ký đoàn, Ban kiểm phiếu. - Mời Chủ tịch đoàn, Thư ký đoàn lên làm việc.	Dẫn chương trình
4	8h50 – 8h55	- Thông qua Chương trình và Quy chế làm việc của Đại hội	Phòng TCHC
5	8h55 – 9h00	- Khai mạc Đại hội.	Chủ tịch HĐQT
<b>Nội dung Đại hội.</b>			
6	9h00-10h20	1. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2019 và Phương hướng năm 2020. 2. Báo cáo của Ban Tổng giám đốc về kết quả hoạt động SXKD năm 2019 và Phương hướng năm 2020 3. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại ĐHĐCĐT năm 2020. 4. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2019; Phương án phân phối lợi nhuận, trích lập quỹ, chia cổ tức năm 2019 và kế hoạch năm 2020; Thù lao của HĐQT và BKS năm 2019 và Kế hoạch năm 2020. 5. Tờ trình chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020. 6. Bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020-2025. - Tờ trình Đại hội đồng cổ đông về việc bầu thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025. - Biểu quyết Thông qua tờ trình bầu thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025. - Báo cáo danh sách ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025. - Thông qua danh sách Ban bầu cử.	HĐQT Ban TGD TB. BKS P.TCKT P.TCKT Ban tổ chức

		- Thông qua Quy chế bầu cử. - Phát phiếu bầu cho Cổ đông. - Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu bầu cử.	- Ban bầu cử
7	10h20 – 10h30	- Thảo luận của Đại hội đồng cổ đông.	Cổ đông
8	10h30 – 10h35	- Báo cáo kết quả bầu thành viên thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025 - Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025 ra mắt Đại hội.	- Ban bầu cử - Ban tổ chức
9	10h35 – 10h40	- Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025 họp phiên đầu tiên, bầu Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc công ty. - Báo cáo kết quả bầu Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc công ty nhiệm kỳ 2020 – 2025	- HĐQT mới
10	10h40 – 10h55	- Thông qua Quy chế quản trị công ty - Đại hội biểu quyết thông qua.	Chủ tịch HĐQT
11	10h55 – 11h00	- Thông qua Nghị quyết và Biên bản Đại hội. - Đại hội biểu quyết thông qua.	Thư ký Đại hội
12	11h00 - 11h05	<b>Bế mạc Đại hội</b>	Chủ tịch HĐQT

**BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**

*(Handwritten signature)*



**GIẤY ỦY QUYỀN  
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN  
NĂM 2020**

**Kính gửi : Công ty cổ phần 715.**

**1. Bên ủy quyền:**

Cổ đông: .....  
Địa chỉ : .....  
CMND số : ..... Ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....  
Điện thoại : .....  
Số cổ phần sở hữu : ..... cổ phần của Công ty cổ phần 715.  
(*Bằng chữ* : ..... *cổ phần*)

**2. Bên nhận ủy quyền :**

Ông/Bà : .....  
Địa chỉ : .....  
CMND số : ..... cấp ngày : ..... tại : .....  
Điện thoại : .....  
Số cổ phần sở hữu : ..... cổ phần của Công ty cổ phần 715.

**3. Nội dung ủy quyền:**

Bên nhận ủy quyền được đại diện cho Bên ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 của Công ty cổ phần 715, và thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ tại Đại hội đồng cổ đông liên quan đến số cổ phần được ủy quyền.

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 715.

....., ngày ..... tháng 5 năm 2020

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**  
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

**NGƯỜI ỦY QUYỀN**  
(*Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu là tổ chức*)

**Ghi chú** : Mỗi cổ đông chỉ được ủy quyền 01 lần. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

Số: 29 /BC-HĐQT

Vĩnh Long, ngày 08 tháng 5 năm 2020

**BÁO CÁO**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2019**  
**VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2020.**

**Kính gửi: Đại Hội đồng cổ đông Công ty cổ phần 715.**

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần 715, Hội đồng quản trị xin trân trọng báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) năm 2019 và định hướng hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 như sau: *(Riêng phần kết quả XSKD đã có báo cáo trong bản báo cáo thường niên đăng trên trang website của Công ty).*

**PHẦN I:**  
**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2019.**

**I. Kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh:**

Trong năm 2019 HĐQT Công ty cổ phần 715 với vai trò là đại diện cho Đại hội đồng cổ đông trong công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, HĐQT đã tập trung chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2019 đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban lãnh đạo Công ty đã nỗ lực phấn đấu hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019:

**1. Thực hiện các chỉ tiêu kinh tế năm 2019.**

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2019 (theo NQ ĐHĐCĐ)		So sánh (%)
			Kế hoạch	Thực hiện	
1	Tổng doanh thu	Triệu đồng	86.000	105.876	123,1
2	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	4.128	4.525	109,6
3	Lợi nhuận sau thuế/vốn CSH	%	15,01	16,45	109,6
4	Thu nhập bình quân đồng/người/tháng	Triệu đồng	7,7	7,7	100
5	Trả cổ tức năm	%	8,4	8,4	100



- Công ty năm 2019 đạt kết quả sản xuất kinh doanh có lãi, các chỉ tiêu chủ yếu thực hiện đạt theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đề ra. Doanh thu đạt 123,1 % so với kế hoạch, lợi nhuận sau thuế đạt 109,6 % so với kế hoạch.

- Phân phối lợi nhuận năm 2019. Ban điều hành thực hiện phân phối lợi nhuận năm 2019 theo đúng nội dung Điều 1 Nghị quyết của ĐHĐCĐ ngày 26/04/2019.

- Chỉ tiêu cổ tức: Chi trả cổ tức năm 2019 cho cổ đông là 8,4 % đúng so với chỉ tiêu do ĐHĐCĐ thông qua.

## **2. Thực hiện chi trả tiền lương và thù lao của HĐQT và BKS**

Chi trả thù lao và theo đúng Nghị quyết ĐHĐCĐ ngày 26/4/2019.

## **3. Chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2019**

Thực hiện nghị quyết của ĐHĐCĐ Công ty đã thuê Công ty TNHH kiểm toán và dịch vụ tin học Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019.

## **II. Các hoạt động khác của Hội đồng quản trị.**

1. Các cuộc họp HĐQT và lấy ý kiến thành viên: HĐQT đã họp và ban hành các nghị quyết, quyết định như: cơ cấu tổ chức; các quy định, quy chế của Công ty; bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; sắp xếp cơ cấu tổ chức 2 công ty con để hoạt động có hiệu quả.

2. Thực hiện việc công bố thông tin và các báo cáo cho các cơ quan thẩm quyền và các nhà đầu tư đảm bảo minh bạch, đúng quy định của pháp luật.

3. Trong năm qua HĐQT đã ban hành các quyết định theo thẩm quyền, theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ của Công ty.

3.1. Về công tác nhân sự, tổ chức:

- Bổ nhiệm, luân chuyển một số cán bộ cho phù hợp với tình hình thực tế.

- Thực hiện đóng BHXH, BHYT, BHTN phù hợp với quy định hiện hành.

3.2. Phê duyệt báo cáo tài chính và phân phối lợi nhuận của Công ty cổ phần 715, Công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 và Công ty TNHH xây dựng công trình số 2-715.

3.3 Các quyết định khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Thực hiện phối hợp tốt với Ban kiểm soát nhằm duy trì và đảm bảo hoạt động của doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Chỉ đạo, giám sát Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác để đảm bảo thực hiện đúng Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các quyết định của HĐQT.



6. Thực hiện các chức năng quản trị hoạt động của Công ty theo đúng phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế quản trị và các quy định pháp luật liên quan.

### **III. Đánh giá việc thực hiện của Hội đồng quản trị.**

Công tác sản xuất kinh doanh năm 2019 gặp nhiều rất khó khăn, đặc biệt là công tác quản lý, bảo trì đường cao tốc TP.Hồ Chí Minh – Trung Lương đã được Nhà nước tổ chức đấu thầu lại. Kinh phí cắt giảm 2 năm 2018-2019 một số hạng mục đã thực hiện nhưng không được thanh toán. Bên cạnh đó đã nhận lại và giải quyết chế độ cho gần 200 công nhân thu phí từ công ty Yên Khánh. Nhưng với tinh thần trách nhiệm cao Hội đồng quản trị đã chỉ đạo Ban điều hành bám sát các chỉ tiêu và linh hoạt để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## **PHẦN II**

### **PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2020**

Với những kết quả đã đạt được năm 2019. HĐQT chủ trương đề ra các mục tiêu chiến lược để phát triển Công ty theo hướng ổn định bền vững, đồng thời đảm bảo đạt hiệu quả cao trong các lĩnh vực sản xuất kinh doanh của Công ty.

Trên cơ sở phân tích, dự báo tình hình kinh tế và đánh giá thực trạng mức tăng trưởng của công ty. Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020 dựa trên cơ sở phù hợp với định hướng phát triển các nguồn lực hiện có và khả năng của Công ty. Năm 2020 Công ty tập trung định hướng vào một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Tăng cường công tác quản lý, giám sát chỉ đạo các hoạt động của Ban điều hành, đảm bảo thực hiện hiệu quả Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; hoàn thành các chỉ tiêu của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua.

2. Tiếp tục nghiên cứu xây dựng hệ thống quản trị doanh nghiệp cho phù hợp nhằm quản lý một cách chặt chẽ và đồng bộ trong sản xuất kinh doanh.

3. Xây dựng phương án SXKD khi tái cơ cấu Tổng công ty Cửu Long.

4. Tập trung công tác tái cấu trúc doanh nghiệp, sắp xếp đổi mới cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty, tinh giảm gọn nhẹ nhằm nâng cao hiệu quả công tác điều hành và quản lý công ty.

5. Đầu tư mới các máy móc, thiết bị phục vụ cho công tác thi công công trình, nhằm nâng cao tính cạnh tranh trên thị trường của Công ty.

6. Chú trọng công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực hiện có để nâng cao chất lượng công việc, từng bước hoàn thiện bộ máy của Công ty theo hướng chuyên nghiệp hóa.



7. Tích cực tìm kiếm việc làm để đảm bảo ổn định việc làm và thu nhập cho Người lao động.

8. Chỉ đạo việc công bố thông tin doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các chức năng quản trị Công ty theo đúng phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT đã được quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

10. Một số chỉ tiêu kế hoạch năm 2020 trình ĐHĐCĐ:

- Doanh thu: 91,000 tỷ đồng.

- Lợi nhuận sau thuế ước đạt: 4,366 tỷ đồng.

- Thu nhập bình quân đạt 7,7 triệu đồng/người/tháng.

- Chia cổ tức: 8,0 %, tương đương 50,39% LNST.

- Trích lập quỹ khen thưởng người lao động, VCQL và quỹ phúc lợi 49,61 % lợi nhuận sau thuế.

Trên đây là báo cáo về hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019 và phương hướng nhiệm vụ năm 2020. Hội đồng quản trị kính trình đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Hội đồng quản trị xin được gửi lời chúc đến quý vị đại biểu, các vị khách quý cùng toàn thể Quý cổ đông lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và thành đạt.

Xin chân trọng kính chào.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT, BKS, Ban TGD;
- Lưu: Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Nghiêm**

## BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2020

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của công ty cổ phần 715;  
Căn cứ Quy chế hoạt động hiện hành của Ban kiểm soát;  
Căn cứ báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng giám đốc; báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty năm 2019 của HĐQT;

Căn cứ tình hình thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh tại công ty cổ phần 715 trong năm 2019.

Ban kiểm soát thẩm định: Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán, báo cáo đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh, công tác quản lý, điều hành công ty năm 2019 của HĐQT, Tổng giám đốc và báo cáo kiểm soát toàn bộ hoạt động của công ty trong năm trình Đại hội đồng cổ đông như sau:

### **I/. Hoạt động của Ban kiểm soát:**

Toàn bộ Ban kiểm soát làm việc kiêm nhiệm.

Ngày 12/04/2019, Ban kiểm soát họp thẩm định báo cáo tài chính năm 2018. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động của Hội đồng quản trị, ban Tổng giám đốc công ty năm 2018. Thống nhất nội dung báo cáo kiểm soát năm 2018 trình Đại hội đồng thường niên 2019.

Ngày 10/7/2019, Ban kiểm soát họp tổng kết công tác kiểm soát 6 tháng đầu năm. Trưởng ban kiểm soát nhắc nhở các thành viên trong ban kiểm soát căn cứ nhiệm vụ đã được phân công cần thực hiện nghiêm khắc và có báo cáo cụ thể tình hình hoạt động của Công ty trong lĩnh vực mình kiểm soát để Ban kiểm soát có cơ sở báo cáo cổ đông kịp thời và chính xác cho HĐQT và cổ đông.

Ngày 23/12/2019, Ban kiểm soát họp tổng kết công tác kiểm soát 9 tháng đầu năm 2019. Xem xét hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của 02 công ty con (Công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 và số 2-715) các năm qua.

Ngày 30/12/2019 trên cơ sở số liệu thực tế các năm qua của 02 công ty con hoạt động kém hiệu quả, Ban kiểm soát có văn bản số 69/ĐN-BKS đề nghị Hội đồng quản trị công ty cổ phần 715 xem xét sáp nhập 02 công ty con (Công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 và số 2-715) thành 01 công ty và sắp xếp lại nhân sự, tổ



chức lại sản xuất để hoạt động hiệu quả hơn, tránh sử dụng vốn của cổ đông không hiệu quả trong thời gian dài.

Ngày 07/5/2020, Ban kiểm soát họp thẩm định báo cáo tài chính năm 2019. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động của Hội đồng quản trị, ban Tổng giám đốc công ty năm 2019. Thống nhất nội dung báo cáo kiểm soát năm 2019 trình Đại hội đồng thường niên 2020.

## **II. Báo cáo chung về hoạt động của công ty:**

Tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế, quy định, thỏa ước lao động tập thể tương đối tốt. Công tác nhân sự thay đổi thường xuyên. Nhất là tổ chức lao động tại các trạm thu phí gặp rất nhiều khó khăn, nhân sự liên tục biến động. Công ty không chủ động được nguồn kinh phí dẫn đến tổ chức hoạt động tại các trạm thu phí chỉ thực hiện tốt về chính trị còn về hiệu quả kinh tế thì không.

Việc thực hiện các chế độ chính sách cho người lao động như: Nâng, chuyển ngạch lương, thi đua khen thưởng, kỷ luật, BHXH, BHYT, BHTN, trang cấp bảo hộ lao động, khám sức khỏe định kỳ đầy đủ, đúng quy định.

Giải quyết đúng quy định đối với CB.CNV nghỉ việc. Nhất là những CB.CNV thuộc các trạm thu phí đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương. Bổ nhiệm 01 phó Tổng giám đốc, 01 phó phòng và một số chức danh lãnh đạo các đơn vị trực thuộc nhằm phát huy được năng lực quản lý, có trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Tham gia đấu thầu tìm kiếm việc làm nâng cao thu nhập cho CB.CNV. Kết quả ngoài việc trúng thầu các công trình xây dựng cơ bản, trong năm công ty đã đấu thầu và trúng thầu: Công tác quản lý, bảo trì đường cao tốc TP.Hồ Chí Minh – Trung Lương đảm bảo đủ việc làm cho hơn 40 CB.CNV góp phần ổn định việc làm và thu nhập của CB.CNV toàn công ty.

Đối với hai công ty con:

- Công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 trong năm 2019 hoạt động SXKD không hiệu quả. Thu nhập của CB.CNV chưa tương đương với công ty mẹ. CB.CNV chưa được hưởng tháng lương bổ sung vào dịp cuối năm như công ty mẹ. Không có lợi nhuận nộp về công ty mẹ. Vốn điều lệ sử dụng không sinh lợi và có khả năng không bảo toàn vốn.

- Công ty TNHH xây dựng công trình số 2-715 hoạt động ổn định. Thu nhập CB.CNV tương đương công ty mẹ. Hiệu quả SXKD khá cao.

Nhìn chung năm 2019 toàn Công ty hoạt động tương đối tốt, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh khá hơn năm trước. Lợi nhuận, doanh thu cao hơn năm trước và vượt kế hoạch, thu nhập của CB.CNV ổn định và đạt kế hoạch đề ra.

## **III. Báo cáo tiền thù lao của HĐQT, BKS, thư ký công ty năm 2019:**



DVT: đồng

Thù lao đã được Đại HDCĐ thông qua	Thực hiện	Chênh lệch
(1)	(2)	(3) = (1) – (2)
181.000.000	164.000.000	17.000.000

#### **IV. Thẩm định báo cáo tài chính:**

Công ty đã áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam theo thông tư 200/2014/TT-BTC được Bộ Tài chính Việt Nam ban hành ngày 22/12/2014 và các thông tư sửa đổi, bổ sung.

- Ban kiểm soát đã xem xét các báo cáo, tài liệu:

Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2019 của Công ty đã được kiểm toán bởi đơn vị kiểm toán độc lập là Công ty TNHH kiểm toán và dịch vụ tin học Tp,HCM (AISC), kết quả kiểm toán đã được xác nhận theo Báo cáo kiểm toán số: B119441-HN/AISC-DN5, ngày 25/03/2020 và các báo cáo liên quan, sau khi xem xét thẩm định, Ban kiểm soát nhận thấy:

+ Biểu mẫu các báo cáo, chứng từ kế toán đúng theo quy định.  
+ Công ty đã tuân thủ các chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành.  
+ Các số liệu báo cáo tài chính năm 2019 phản ánh đầy đủ và hợp lý, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

- Ban kiểm soát thống nhất với số liệu báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán năm 2019.

#### **1. Kết quả kiểm tra số liệu báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty tại 31/12/2019:**

\* Một số chỉ tiêu cơ bản như sau:

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện 2018	Kế hoạch 2019	Thực hiện 2019	TH2019/ TH 2018	TH2019/ KH2019
Vốn điều lệ	Tr.đồng	27.500	27.500	27.500	100%	100%
Tổng tài sản	Tr.đồng	85.283		83.325	97,7%	
Nợ phải trả	Tr.đồng	55.459		53.059	95,7%	
Nợ phải thu	Tr.đồng	59.550		53.467	89,8%	
Doanh thu	Tr.đồng	89.516	86.000	105.876	118,3%	123,1%
Lợi nhuận sau thuế	Tr.đồng	4.472	4.128	4.525	101,2%	109,6%

#### **2. Nhận xét:**

Vốn điều lệ công ty được bảo toàn.



Chỉ tiêu về doanh thu cao hơn năm trước và cao hơn kế hoạch khá nhiều. Tuy nhiên lợi nhuận cao hơn năm trước và cao hơn kế hoạch không nhiều.

+ Doanh thu thực hiện năm 2019 cao hơn năm 2018 khá nhiều (18,3%) chứng tỏ công tác bảo trì và xây dựng cơ bản của Công ty mở rộng và phát triển, vị thế trên thị trường của công ty ngày càng lớn.

+ Lợi nhuận sau thuế năm 2019 so với kế hoạch tăng 9,6% và so với thực hiện năm 2018 tăng 1,2%, đây là một tỷ lệ tăng không nhiều. Với việc doanh thu tăng khá cao mà lợi nhuận lại tăng rất thấp so với năm 2018 chứng tỏ hoạt động SXKD của công ty chưa đạt hiệu quả cao. Năm 2019 với nhiệm vụ tổ chức bảo vệ tài sản và đảm bảo giao thông tại các trạm thu phí đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương mà không thu phí nên Công ty gặp nhiều khó khăn. Ngoài công tác nhân sự biến động liên tục còn không chủ động được nguồn kinh phí nên công ty chỉ thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị tại các trạm thu phí. Tuy nhiên mặt dù phải bù một phần chi phí cho công tác đảm bảo giao thông tại các trạm thu phí vì phải trả lương chờ việc và giải quyết chế độ chính sách cho người lao động tại các trạm thu phí từ công ty Yên Khánh. Nhưng nhìn chung lợi nhuận của công ty vẫn cao hơn năm trước và cao hơn kế hoạch, đảm bảo thu nhập cho CB.CNV tương đương năm trước, tỷ lệ trả cổ tức cho cổ đông đúng kế hoạch. Điều này chứng tỏ Công ty vừa thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị vừa đảm bảo sử dụng vốn của cổ đông khá hiệu quả. Đây là điều kiện để công ty tồn tại và phát triển lâu dài.

+ Năm 2019 tỷ suất lợi nhuận sau thuế /vốn CSH = 16,4 %, cao hơn năm 2018 là 0,1% chứng tỏ công ty hoạt động đạt hiệu tương đương năm trước, việc sử dụng vốn đóng góp của cổ đông hiệu quả tăng không đáng kể.

+ Năm 2019 tỷ suất lợi nhuận sau thuế /doanh thu = 4,3 %, thấp hơn năm 2018 là 0,7% chứng tỏ công ty tổ chức xoay vòng vốn kém hiệu quả hơn năm trước. Rõ ràng doanh thu tăng hơn năm trước nhiều (18,3%) nhưng tỷ suất lợi nhuận lại giảm chứng tỏ Công ty có mở rộng được thị trường nhưng tổ chức SXKD kém hiệu quả hơn năm trước.

+ Năm 2019 tỷ suất lợi nhuận sau thuế /tổng tài sản = 5,43% cao hơn năm 2018 là 0,19% . Đây là tỷ lệ tăng không đáng kể cho nên có thể xem hiệu quả sử dụng tài sản của công ty tương đương năm trước, tuy lợi nhuận thu được có cao hơn năm trước. Tuy nhiên tỷ số này chỉ tăng 0,19% phản ánh hiệu quả sản xuất kinh doanh có tăng lên nhưng không nhiều.

+ Năm 2019 tỷ số nợ trên tổng tài sản = 63,68%, thấp hơn năm 2018 là 1,35%, chứng tỏ mức sử dụng nợ của công ty so với tổng tài sản là tốt hơn năm 2018. Công ty sử dụng vốn vay ít hơn năm 2018. Tỷ số này giảm không nhiều thể hiện việc huy động vốn vay của công ty dần phù hợp hơn, công ty có thể tăng dần mức độ tự chủ về tài chính, giảm rủi ro.

Năm 2019, Hệ số nợ phải thu so với nợ phải trả = 1,0 (=1) chứng tỏ công ty có các khoản phải thu tương đương các khoản phải trả . Điều này nói lên các khoản nợ không ảnh hưởng nhiều đến hiệu quả sử dụng vốn, có thể coi nợ phải thu và phải trả tương đối hợp lý. Nhưng nhìn vào số tuyệt đối thì cả nợ phải thu và phải trả của năm



2019 tuy có giảm hơn năm 2018 nhưng cũng còn rất cao đều cao hơn 50 tỷ chúng tôi công ty xử lý các khoản nợ chưa tốt nên có biện pháp thu hồi công nợ kiên quyết, hợp lý, sử dụng mọi biện pháp. Đặc biệt phải quyết liệt đối với các khoản nợ quá hạn.

+ Đối với các công ty con:

- Công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 hoạt động không hiệu quả. Lợi nhuận rất thấp chỉ đủ bù cho các khoản đã chi thường lễ, tết trong năm, không nộp về công ty mẹ. Vốn điều lệ được cấp sử dụng hoàn toàn không hiệu quả và có khả năng không bảo toàn trong thời gian tới. Thu nhập của công nhân còn hạn chế chưa tương đương công ty mẹ (Công ty cổ phần 715).

- Công ty TNHH xây dựng công trình số 2-715 hoạt động có lãi. Thu nhập của công nhân tương đương công ty mẹ (Công ty cổ phần 715). Phần lợi nhuận nộp về công ty mẹ 242.936.551 đồng ( đạt 12,8% so với vốn điều lệ) cao hơn cổ tức (8,4%) dự kiến trả cho cổ đông.

Nhìn chung công tác quản lý bảo trì và thi công các công trình trong năm 2019 công ty cổ phần 715 thực hiện khá hiệu quả. Công ty đã bảo toàn được vốn. Doanh thu và lợi nhuận đều vượt kế hoạch. Tuy nhiên công ty còn tồn tại một số nợ phải thu quá hạn khá lớn chưa thu hồi được từ các đơn vị khác như: Công ty CP phát triển Đầu tư Thái sơn Bộ Quốc phòng, Công ty TNHH xây dựng Hồng Lục, Công ty cổ phần BT20, công ty TNHH vận tải TMDV Tấn Phát, Ban quản lý dự án 7... Đặc biệt hạn mục trong coi và bảo vệ tài sản và ATGT tại các trạm thu phí đường cao tốc Tp Hồ Chí Minh – Trung Lương đã lỗ năm 2019 và có khả năng tiếp tục lỗ trong năm nay.

#### **\* Về Công nợ :**

+ Nợ phải thu đến 31/12/2019: 53.467 tỷ đồng. Trong đó có trên 4 tỷ là các khoản phải thu quá hạn khó đòi trong tương lai. So với năm 2018 Nợ phải thu giảm xuống 10,2% đây là con số khá tốt. Tuy nhiên với quy mô vốn điều lệ chỉ 27,5 tỷ mà số nợ phải thu hơn 50 tỷ là lớn và nợ phải thu khó đòi quá hạn hơn 4 tỷ đồng là quá lớn. Công ty cần cần khẩn trương xử lý bằng mọi cách để đảm bảo nguyên tắc quản lý tài chính.

+ Nợ phải trả đến 31/12/2019: 53.059 tỷ đồng. Trong đó có 19 tỷ đồng là khoản tiền mà công ty được Tổng công ty Cứu long cho vay không tính lãi để thực hiện thi công dự án “ Mở thêm làn xe trạm thu phí đường cao tốc TP.HCM – Trung Lương”.

Hệ số nợ trên vốn chủ sở hữu là 1,93 (53.059/27.500). Hệ số này so với năm 2018 giảm 0,09 lần. Chỉ số này cho thấy tỷ lệ tài sản được hình thành từ nguồn vốn chiếm dụng trong tổng tài sản công ty. Hệ số này có giảm so với năm trước nhưng nhìn chung còn khá cao tiềm tàng nhiều rủi ro cho công ty nhưng nó là đòn bẩy giúp công ty khuếch đại tỷ suất sinh lợi. Ta thấy công ty đang hoạt động có lãi nhưng lãi suất năm nay cao hơn năm trước không đáng kể. Tuy nhiên hệ số này vẫn còn khá cao nên công ty cần thận trọng về việc sử dụng vốn.



**\* Đầu tư tài chính dài hạn:**

a. Đầu tư vào công ty con (Công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715) với số tiền: 1.900.000.000 đ

Năm 2019: Hoạt động công ty đạt được kết quả (đã ghi nhận trong báo cáo tài chính hợp nhất trên).

Một số chỉ tiêu cơ bản như sau:

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện 2018	Thực hiện 2019	TH2019/ TH 2018
Vốn điều lệ	Tr.đồng	1.900	1.900	100%
Doanh thu	Tr.đồng	8.546	12.473	145,9%
Lợi nhuận sau thuế	Tr.đồng	177	67,4	38,1%

Năm 2019 so với năm 2018 doanh thu tăng 45,9%, lợi nhuận giảm 61,9 %. Mặc dù doanh thu tăng nhưng lợi nhuận giảm rất nhiều chứng tỏ công ty hoạt động SXKD không hiệu quả. Năm 2018 công ty chỉ nộp lợi nhuận về công ty mẹ 26.262.912 đồng (1,4% vốn điều lệ) là rất thấp, thấp hơn nhiều so với cổ tức trả cho cổ đông (8,4%) và năm 2019 công ty hoạt động còn kém hơn rất nhiều (không có lợi nhuận nộp về công ty mẹ). Coi như vốn điều lệ công ty mẹ cấp cho công ty số 1-715 (1,9 tỷ đồng) không thu được tiền lãi. Mặc dù doanh thu tăng nhưng lợi nhuận rất thấp chứng tỏ năng lực quản lý, điều hành và tổ chức SXKD của công ty quá yếu kém. Đồng thời nhìn lại 03 năm vừa qua không năm nào công ty hoạt động hiệu quả và khả năng năm 2020 cũng chưa có dấu hiệu tốt hơn. Thậm chí có khả năng không bảo toàn được vốn Điều lệ đã được cấp.

b. Đầu tư vào công ty con (Công ty TNHH xây dựng công trình số 2-715) với số tiền: 1.900.000.000 đ

Năm 2019: hoạt động công ty đạt được kết quả (đã ghi nhận trong báo cáo tài chính hợp nhất trên).

Một số chỉ tiêu cơ bản như sau:

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện 2018	Thực hiện 2019	TH2019/ TH 2018
Vốn điều lệ	Tr.đồng	1.900	1.900	100%
Doanh thu	Tr.đồng	14.271	18.930	132,6%
Lợi nhuận sau thuế	Tr.đồng	173	517	298,8%

So với năm 2018 doanh thu tăng 32,6% và lợi nhuận tăng 198,8%. Chứng tỏ công ty làm nhiều(tổ chức xoay vòng vốn tốt). Hiệu quả hoạt động SXKD cao, điều này chứng tỏ năng lực điều hành và tổ chức sản xuất hợp lý. Thu nhập CB.CNV ổn định tương đương công ty mẹ. Lợi nhuận nộp về công ty mẹ cao hơn cổ tức dự kiến trả cho cổ đông.Tuy vậy đây chỉ là năm đầu tiên công ty số 2-715 hoạt động hiệu quả. Cả 03 năm trước đây từ 2016-2018 công ty SXKD không hiệu quả cho nên có



thể nói đây là năm đầu đáng phấn khởi. Công ty có xu hướng phát triển trong tương lai.

## **V. Báo cáo đánh giá công tác quản lý điều hành của HĐQT, Tổng giám đốc:**

Về báo cáo đánh giá công tác hoạt động của HĐQT, Tổng giám đốc trong năm 2019, Ban kiểm soát có ý kiến như sau:

- Năm 2019, HĐQT có ban hành một số Nghị quyết thuộc thẩm quyền của HĐQT. Phần lớn các Nghị quyết có liên quan về công tác nhân sự. HĐQT đề nghị Đảng ủy bổ nhiệm nhiều chức danh lãnh đạo tại phòng ban và các đơn vị trực thuộc. Trong đó có bổ nhiệm 01 Phó tổng giám đốc, việc bổ nhiệm được tiến hành đúng thủ tục, quy chế công ty.

- Tổng giám đốc triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐQT theo Điều lệ công ty. Tổng giám đốc có nhiều quyết định thay đổi về nhân sự.

Tuy nhiên HĐQT, Tổng giám đốc chưa có chỉ đạo quyết liệt, cụ thể về việc giải quyết các khoản nợ quá hạn dẫn tới khoản nợ này tồn tại nhiều năm với khoản tiền khá lớn (hơn 4 tỷ đồng). Chưa có giải pháp hợp lý với việc đầu tư vào 02 công ty con. Để công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 hoạt động kém hiệu quả trong thời gian dài. Trong năm 2019 không có lợi nhuận nộp về công ty mẹ (công ty cổ phần 715) và có khả năng không bảo toàn vốn trong tương lai. Chưa có chỉ đạo hợp lý đối với việc tiếp nhận, bảo vệ, đảm bảo giao thông tại các trạm thu phí đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương dẫn đến chi phí cho công việc này cao hơn nguồn kinh phí được cấp.

Trong năm 2019, công ty tuy gặp nhiều khó khăn thách thức do phải tiếp nhận công tác bảo vệ, đảm bảo giao thông tại các trạm thu phí đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương mà không được thu phí và đồng thời phải tổ chức liên doanh để đấu thầu công tác bảo trì đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương. Nhưng công ty thực hiện khá tốt. Công ty đã trúng thầu công tác quản lý, bảo trì đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương (tuy phải liên doanh) nhưng cũng giải quyết việc làm cho khoảng 40 CB.CNV. Riêng công tác tiếp nhận các trạm thu phí đường cao tốc tuy không đạt hiệu quả về kinh tế nhưng cũng thực hiện tốt được nhiệm vụ chính trị của cấp trên giao.

Trong năm 2019 kết quả chung toàn công ty dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của HĐQT, ban Tổng giám đốc đã vượt chỉ tiêu về doanh thu và lợi nhuận so với kế hoạch là 23,1% và 9,6%. Lợi nhuận cao hơn năm 2018 là 1,2% là không đáng kể nhưng cũng đảm bảo đủ chi cổ tức theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đề ra và thu nhập của CB.CNV tương đương năm trước.

## **VI. Một số kiến nghị của Ban kiểm soát:**

- Đối với công tác tài chính: Cần chú trọng nguyên tắc chi, đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành, tránh các trường hợp chi với tính chất và nội dung không hợp lý.



- Đề nghị HĐQT, Ban điều hành khẩn trương chỉ đạo giải quyết dứt điểm các khoản nợ quá hạn kể cả các biện pháp nhờ pháp luật can thiệp. Cụ thể như các khoản nợ đối với các đơn vị khác, gồm: Công ty CP phát triển Đầu tư Thái sơn Bộ Quốc phòng, Công ty TNHH xây dựng Hồng Lực, Công ty cổ phần BT20, công ty TNHH vận tải TMDV Tấn Phát, Ban quản lý dự án 7...

- Đề nghị HĐQT, Ban điều hành có giải pháp cụ thể, hợp lý đối với việc trông coi, bảo vệ và đảm bảo giao thông tại các trạm thu phí đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương vì năm 2019 đã lỗ và hiện tại các tháng đầu năm 2020 vẫn đang thực hiện thu nhỏ hơn chi, tránh để lỗ kéo dài.

- Đề nghị cổ đông cho ý kiến về việc sáp nhập công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715 vào công ty TNHH xây dựng công trình số 2-715 hoặc giải thể công ty số 1-715 vì công ty này hoạt động không hiệu quả các năm trước và hiện tại năm 2019 không có lợi nhuận nộp về công ty mẹ và có khả năng không bảo toàn vốn Điều lệ trong thời gian tới. Đồng thời Ban kiểm soát nhận thấy chưa có dấu hiệu hoạt động tích cực trong năm tới đối với công ty này. Đề nghị HĐQT, cổ đông có giải pháp kịp thời hợp lý đối với công ty này.

- Đề nghị HĐQT, Tổng giám đốc chỉ đạo các Phòng ban, các đơn vị trực thuộc đối với các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty gửi Ban kiểm soát theo Điều lệ công ty và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát để Ban kiểm soát kịp thời cập nhật thông tin phục vụ tốt nhiệm vụ theo quy định.

Năm 2020 tương đối khó khăn đối với công ty. Mặc dù năm 2019 đã trúng thầu công tác quản lý, bảo trì đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương, tuy nhiên cuối năm nay công ty còn phải tập trung đấu thầu công tác quản lý, bảo trì cầu Mỹ Thuận và các tuyến quốc lộ 53; 54; 60 thuộc tỉnh Trà Vinh. Đồng thời công ty vẫn đang phải thực hiện trông coi, bảo vệ và đảm bảo giao thông tại 02 trạm thu phí đường cao tốc TP Hồ Chí Minh – Trung Lương nên tập thể CB.CNV công ty cần đoàn kết, quyết tâm thực hiện tốt nhiệm vụ SXKD và phấn đấu trúng thầu toàn bộ công tác quản lý, bảo trì mà công ty đang thực hiện nhằm ổn định việc làm, nâng cao hiệu quả hoạt động của công ty. Với kết quả đạt được năm 2019, Ban kiểm soát đề nghị quý cổ đông tích cực đóng góp ý kiến để HĐQT, Ban điều hành Công ty tổ chức sản xuất kinh doanh năm 2020 phù hợp và đạt kết quả cao hơn, Ban kiểm soát làm việc hiệu quả hơn.

Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông!

**TM. Ban kiểm soát**  
**Trưởng ban**  
  
Nguyễn Văn Bé



## BÁO CÁO

**Chỉ tiêu tài chính, phương án phân chia lợi nhuận,  
chi trả cổ tức năm 2019 tại ĐHCĐ thường niên năm 2020**

**Kính gửi: Quý cổ đông Công ty cổ phần 715**

- Căn cứ luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014.
- Căn cứ điều lệ của Công ty cổ phần 715.
- Căn cứ số liệu báo cáo tài chính hợp nhất năm 2019 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và dịch vụ tin học Tp. Hồ Chí Minh tiến hành kiểm toán theo đúng chuẩn mực quy định.

Được sự thống nhất của Hội đồng Quản trị, Phòng TCKT Công ty trình ĐHCĐ báo cáo các chỉ tiêu tài chính, phương án phân chia lợi nhuận như sau:

### 1. Một số chỉ tiêu tài chính chủ yếu năm 2019:

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số tiền
1	Tổng doanh thu và thu nhập khác	Tr.đ	105.876
2	Tổng chi phí	Tr.đ	100.171
3	Lợi nhuận thực hiện trước thuế	Tr.đ	5.705
4	Lợi nhuận thực hiện sau thuế	Tr.đ	4.525
5	Vốn điều lệ	Tr.đ	27.500
6	Tỷ suất LNST/Vốn điều lệ	%	16,45
7	Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản		0,054
8	Doanh thu thuần/Tổng tài sản		1,27
9	Hệ số Nợ/Tổng tài sản		0,64
10	Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu(VĐL)	Lần	1,93
11	Hệ số thanh toán nhanh:	Lần	1,06
12	Hệ số thanh toán ngắn hạn	Lần	1,44
13	Thu nhập bình quân Người/tháng	Tr.đ	7,7
14	Dự kiến Trả cổ tức năm 2019 bằng tiền	%	8,4



## 2 Dự kiến phân chia lợi nhuận và chi trả cổ tức từ lợi nhuận năm 2019:

2.1 / Tổng lợi nhuận sau thuế phân chia :	4.538.114.236 đồng
a) Lợi nhuận năm 2018 chuyển qua:	13.505.226 đồng
b) Lợi nhuận thực hiện năm 2019:	4.524.609.010 đồng

Trong đó: Cty mẹ: 3.939.772.908 đồng

Con số 1-715: 67.358.051 đồng

Con số 2-715: 517.478.051 đồng

2.2 Trả cổ tức năm 2019 (8,4%): 2.310.000.000 đồng

2.3 Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi : 2.228.114.236 đồng

Trong đó: - Công ty mẹ: 1.886.214.685 đồng

+ Quỹ khen thưởng, phúc lợi người lao động bq 1,5 tháng tiền lương: 1.738.488.435 đồng

+ Quỹ thưởng người QL công ty bq 1,5 tháng tiền lương: 147.726.250 đồng

- Công ty con số 1-715 bq 0,5 tháng tiền lương 67.358.051 đồng

- Công ty con số 2-715 bq 3 tháng tiền lương: 274.541.500 đồng

2.4 Lợi nhuận năm 2019 còn lại chưa phân phối : 0 đồng

3. Kế hoạch phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2020 : 4.366.000.000 đ

- Chi trả cổ tức 8% tương đương số tiền 2.200.000.000 đồng

- Còn lại trích lập các quỹ của DN.

Kính trình đại hội cổ đông thường niên 2020 thảo luận và cho ý kiến biểu quyết thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Nghiêm



Số: 02 /TT/ĐHĐCD  
(V/v : Trả thù lao HĐQT,  
BKS, Thư ký công ty)

Vĩnh Long, ngày 08 tháng 5 năm 2020

## TỜ TRÌNH

**Kính gửi :** Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần 715.

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

Căn cứ Nghị định số 53/2016/NĐ-CP ngày 13/06/2016 của Chính phủ, v/v Quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước

Căn cứ Thông tư số 28/ TT-BLĐTBXH ngày 01/09/2016 của Bộ Lao động, - Thương binh - Xã hội v/v Hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty cổ phần 715;

Căn cứ tình hình chi trả thực tế của Công ty năm 2019 của HĐQT được xác định theo chức danh với điều kiện đạt được lợi nhuận kế hoạch và tỷ suất lợi nhuận trong năm 2020.

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phương án trả thù lao của HĐQT, BKS. Thư ký công ty năm 2020 như sau :

Tổng thù lao cho HĐQT, BKS, Thư ký: 176.400.000 đồng  
(Thù lao HĐQT, BKS, Thư ký công ty = 4,04% lợi nhuận kế hoạch năm 2020)  
 $4.366.000.000 \text{ đồng} \times 4,04\% = 176.400.000 \text{ đồng}.$

Phương thức trả thù lao: Thực hiện thanh toán tạm ứng hàng tháng là 90% và được quyết toán chi trả 10% còn lại khi kết thúc năm tài chính.

Trường hợp chỉ tiêu lợi nhuận trong năm không đạt kế hoạch đề ra thì quỹ thù lao giảm theo tỷ lệ giảm lợi nhuận; Trường hợp chỉ tiêu lợi nhuận vượt kế hoạch thì quỹ thù lao được trả tăng thêm theo tỷ lệ vượt kế hoạch.

Trình Đại hội đồng cổ đông.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Thư ký, VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Nghiêm



Số: 33 /TTr/DHĐCĐ

Vĩnh Long, ngày 08 tháng 5 năm 2020

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020  
của Công ty cổ phần 715.

**Kính gửi :** Quý cổ đông Công ty cổ phần 715.

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

Căn cứ khoản 1, Điều 48 Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần 715.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 715 kính trình Đại hội đồng cổ đông danh sách các đơn vị kiểm toán để chọn kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019:

1. Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn A&C.
2. Công ty TNHH kiểm toán và dịch vụ tin học Thành phố Hồ Chí Minh.
3. Công ty hợp danh kiểm toán Việt Nam.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 715 chọn một trong các đơn vị trên để kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 715 kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 xem xét thông qua.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Thư ký, VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
  
Nguyễn Văn Nghiêm



# SƠ YẾU LÝ LỊCH

## Dùng để tham gia làm ứng cử viên thành viên HĐQT CÔNG TY CỔ PHẦN 715

- Họ và tên: **NGUYỄN VĂN NGHIÊM**
- Giới tính : Nam  Nữ
- Ngày sinh : 20/01/1963 Nơi sinh : Đông Yên – Quốc Oai – Hà Nội
- Quốc tịch : Việt Nam
- CMND số : 331464389; Ngày cấp: 26/01/2013; Nơi cấp: Công an Vĩnh Long
- Địa chỉ thường trú: 16 khóm 1, ấp Mỹ Thuận, xã Tân Hội, Tp Vĩnh Long
- Địa chỉ liên lạc: 16 khóm 1, ấp Mỹ Thuận, xã Tân Hội, Tp Vĩnh Long
- Số điện thoại liên lạc: 0913960543
- Trình độ văn hoá: 12/12
- Trình độ chuyên môn : Kỹ sư xây công trình thủy.

- Quá trình công tác :

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...
6/1998-10/1988	Giám sát viên – Ban quản lý công trình giao thông 7
11/1988-11/1992	Cán bộ kỹ thuật – phà Mỹ Thuận
12/1992-4/1994	Phó phòng kỹ thuật thiết bị- Phà Mỹ Thuận
5/1994-8/1996	Trưởng phòng kỹ thuật thiết bị- Phà Mỹ Thuận
9/1996-5/2000	Bến trưởng bến phà Mỹ Lợi- Cụm Phà Mỹ Thuận
6/2000-4/2003	Trưởng phòng KHKT- Công ty quản lý sửa chữa cầu đường 715
4/2003-4/2007	Phó giám đốc Công ty quản lý sửa chữa cầu đường 715
5/2007-12/2007	Phó giám đốc phụ trách Công ty quản lý sửa chữa cầu đường 715
01/2008-6/2010	Phó giám đốc Công ty TNHH MTV quản lý sửa chữa cầu đường 715 Thành viên hội đồng thành viên-Phó bí thư đảng ủy – chủ tịch công đoàn
7/2010-10/2010	Thành viên hội đồng thành viên- Phó giám đốc phụ trách , Phó bí thư đảng bộ Công ty TNHH 715
11/2010-1/2015	Thành viên hội đồng thành viên- Giám đốc- Phó bí thư đảng bộ Công ty TNHH 715
2/2015-7/2017	TV HĐQT – Giám đốc – Phó bí thư đảng bộ công ty cổ phần 715
8/2017- nay	Chủ tịch HĐQT – UVBCH Đảng bộ tổng công ty Cửu Long - Bí thư đảng bộ công ty cổ phần 715

11. Nơi công tác hiện nay: Công ty cổ phần 715



12. Chức vụ công tác hiện nay : Chủ tịch HĐQT - Bí thư Đảng ủy

13. Số lượng cổ phần sở hữu và được ủy quyền: 1.463.000 cổ phần.

(Bằng chữ: Một triệu, bốn trăm, sáu mươi ba ngàn cổ phần)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Vĩnh Long, ngày 06 tháng 5 năm 2020

**Người khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Nguyễn Văn Nguyễn



# SƠ YẾU LÝ LỊCH

## Dùng để tham gia làm ứng cử viên thành viên HĐQT CÔNG TY CỔ PHẦN 715

- Họ và tên: **Trần Hậu Ninh**
- Giới tính : Nam  Nữ
- Ngày sinh : 21/6/1962 Nơi sinh : Thạch Hà – Hà Tĩnh.
- Quốc tịch : Việt Nam
- CMND số : 361999084; Ngày cấp: 24/6/2013; Nơi cấp: Công an Cần Thơ
- Địa chỉ thường trú: 581/39 – Trần Quang Diệu – Tp. Cần Thơ
- Địa chỉ liên lạc: 581/39 – Trần Quang Diệu – Tp. Cần Thơ
- Số điện thoại liên lạc: 0918249371
- Trình độ văn hoá: 12/12
- Trình độ chuyên môn : Kỹ sư xây dựng cầu đường.

- Quá trình công tác :

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...
3/1994 – 12/1999	Công nhân lao động phổ thông tại công ty công trình giao thông 72
1/2000 – 11/2001	Công nhân Công ty QL và SCCĐ 72
12/2001 – 6/2003	Kỹ thuật Công ty QL và SCCĐ 715
7/2003 – 5/2006	Đội phó đội công trình Công ty QL và SCCĐ 715
6/2006 – 9/2006	Chỉ huy trưởng công trường số 1 Công ty QL và SCCĐ 715
10/2006 – 3/2007	Đội phó đội công trình Công ty QL và SCCĐ 715
4/2007 – 12/2007	Quyền hạt trưởng hạt QL cầu Mỹ Thuận Công ty QL và SCCĐ 715
1/2008 – 12/2011	Hạt trưởng hạt QL cầu Mỹ Thuận Công ty QL và SCCĐ 715
1/2012 – 1/2013	Thành viên HĐTV – Đảng viên – Giám đốc trung tâm QL đường cao tốc Tp. Hồ Chí Minh – Trung Lương – Phó giám đốc Công ty TNHH MTV QL và SCCĐ 715
2/2013-8/2015	HĐTV Phó giám đốc Công ty TNHH một thành viên QL & SC cầu đường 715. Kiểm soát trung tâm quản lý đường cao tốc TPHCM-TL
8/2015- 7/2017	TVHĐQT Phó tổng giám đốc Công ty cổ phần 715 kiêm giám đốc công ty TNHH số 1.715
7/2017-Nay	Tổng giám đốc Công ty cổ phần 715

- Nơi công tác hiện nay: Công ty cổ phần 715

12. Chức vụ công tác hiện nay : Thành viên HĐQT - Phó bí thư Đảng ủy – Tổng giám đốc

13. Số lượng cổ phần sở hữu và được uỷ quyền: 711.100 cổ phần.

(Bằng chữ: Bảy trăm mười một ngàn, một trăm cổ phần)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Vĩnh Long, ngày 06 tháng 5 năm 2020

**Người khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Trần Hữu Ninh



# SƠ YẾU LÝ LỊCH

## Dùng để tham gia làm ứng cử viên thành viên HĐQT CÔNG TY CỔ PHẦN 715

- Họ và tên: **Đào Thanh Bình**
- Giới tính : Nam  Nữ
- Ngày sinh : 28/02/1973 Nơi sinh: Diễn Hoa - Diễn Châu – Nghệ An
- Quốc tịch : Việt Nam
- CMND số : 331759133; Ngày cấp: 09/09/2011; Nơi cấp: Công an Vĩnh Long
- Địa chỉ thường trú: 5/35 ấp Mỹ Phú – Tân Hội – TP Vĩnh long
- Địa chỉ liên lạc: 5/35 ấp Mỹ Phú – Tân Hội – TP Vĩnh long
- Số điện thoại liên lạc: 0913152973
- Trình độ văn hoá: 12/12
- Trình độ chuyên môn : Cử nhân kinh tế - Kỹ sư xây dựng cầu đường.  
- Quá trình công tác :

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ...
10/1994 – 5/2000	Nhân viên kế toán phà Mỹ Thuận
6/2000 – 4/2001	Nhân viên kế toán Công ty QL và SCCĐ 715
5/2001 – 7/2006	Phó kế toán trưởng - Công ty QL và SCCĐ 715
8/2006 – 12/2007	Phó trưởng phòng phụ trách phòng TCKT Công ty QL và SCCĐ 715
1/2008 – 6/2010	Phó trưởng phòng TCKT Công ty QL và SCCĐ 715
7/2010 – 1/2015	Kế toán trưởng Công ty TNHH MTV QL và SCCĐ 715
2/2015 – 7/2017	Kế toán trưởng Công ty cổ phần 715
8/2017 – nay	TV HĐQT - Kế toán trưởng Công ty cổ phần 715 – Chủ tịch công ty TNHH xây dựng công trình số 1-715

- Nơi công tác hiện nay: Công ty cổ phần 715.
- Chức vụ công tác hiện nay : Đảng viên – Kế toán trưởng.
- Số lượng cổ phần sở hữu và được uỷ quyền: 22.600 cổ phần.  
(Bằng chữ: Hai mươi hai ngàn, sáu trăm cổ phần)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Vĩnh Long, ngày 06 tháng 5 năm 2020

**Người khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Đào Thanh Bình

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**CÔNG TY CỔ PHẦN 715.**

*(Ban hành theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020  
ngày 20-5-2020)*

**Tháng 5/2020**



## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### CÔNG TY CỔ PHẦN 715

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số..... ngày... tháng 4 năm 2020)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần 715

### CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Ý nghĩa và Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính, quy định về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần 715.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thẩm quyền, nghĩa vụ và phương thức hoạt động của người quản lý Công ty.

#### Điều 2. Nguyên tắc quản trị nội bộ công ty

- Tuân thủ những quy định hiện hành của pháp luật;
- Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm với xã hội;
- Đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông và đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát quản lý và kiểm soát công ty hiệu quả.

#### Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác theo quy định của Điều lệ công ty.
3. “Công ty”: là Công ty Cổ phần 715
4. “HĐQT”: là Hội đồng quản trị
5. “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông

6. “BKS”: là Ban kiểm soát
7. “Đại biểu”: Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
8. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

## **CHƯƠNG II - CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là:
  - a. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;
  - b. 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;
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới công ty, HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc điều hành phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ 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.

HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian họp lý-đề thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ. Địa điểm họp ĐHĐCĐ phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Đại hội cổ đông thường niên
  - a. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của HĐQT, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
  - b. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
  - c. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ 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 kế hoạch cho năm tài chính tiếp theo.



d. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

3. Đại hội cổ đông bất thường:

HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính năm 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;
- c. Số thành viên HĐQT, thành viên BKS ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
- d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ 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;
- e. BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người quản lý khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

6. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội (nếu có);
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với người quản lý khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

7. Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS và từng thành viên BKS;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;



- Kết quả giám sát và đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông;
- Báo cáo kết quả thực hiện các quy định về quản trị Công ty.

9. Tham dự ĐHĐCĐ của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán độc lập có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

**Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông** Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Thông báo về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty, Sở GDCK Hà Nội và Ủy ban chứng khoán nhà nước.

**Điều 7. Trình tự triệu tập ĐHĐCĐ**

1. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam quản lý cổ đông lập tại thời điểm chốt danh sách. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Công tác chuẩn bị họp ĐHĐCĐ

a. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ; chương trình, nội dung đại hội; tài liệu cho đại hội; thời gian và địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ; Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp trong đúng thời gian quy định tại Khoản 1 Điều này; và các vấn đề khác phục vụ Đại hội phù hợp với luật pháp và các qui định của Công ty. Các vấn đề đưa vào chương trình ĐHĐCĐ phải phù hợp với thẩm quyền ĐHĐCĐ được qui định tại Điều lệ Công ty.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 12 Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến điểm (b) Khoản này trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 114 Luật Doanh nghiệp Công ty;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;



3. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- a. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông; thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

Thông báo họp ĐHĐCĐ 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 chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (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).

Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ;

Các tài liệu bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

**Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ**

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được qui định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; (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).
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác (nếu có);
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử (nếu có);
- Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với qui định của Pháp luật.

Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Tùy vào điều kiện cụ thể tại thời điểm tổ chức ĐHĐCĐ mà Công ty áp dụng các hình thức đăng ký, tham dự và biểu quyết phù hợp. Mọi cách thức áp dụng đều



phải được hướng dẫn cụ thể tại Thông báo mời họp để cổ đông lựa chọn và thuận tiện trong việc áp dụng.

**Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được quy định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Đại biểu.

Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Đại biểu đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

**Điều 10. Cách thức bỏ phiếu**

1. ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

2. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.

3. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành.

4. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

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

**Điều 11. Cách thức kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm tra lại số thẻ biểu quyết thu về so với số thẻ biểu quyết phát ra của từng vấn đề.

2. Tập hợp và phân loại riêng thẻ biểu quyết của từng vấn đề theo việc biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

3. Thực hiện kiểm thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết trước, sau đó thực hiện kiểm thẻ biểu quyết không tán thành và thẻ biểu quyết không có ý kiến.

**Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu**



Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

**Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ**

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

2. Công ty phải 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 Điều lệ công ty trong thời hạn 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.

**Điều 14. Lập Biên bản Đại hội cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ;
- 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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.



4. Biên bản họp ĐHĐCĐ, 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 và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 15. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản ra công chúng**

Biên bản họp (hoặc Biên bản kiểm phiếu) và Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ 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. Đồng thời Công ty phải công bố thông tin 24 giờ tới cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

**Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ**

HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

1. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

a. Chuẩn bị Tài liệu:

HĐQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức 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;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định.

c. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện tương tự họp Đại hội



cổ đông.

d. Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

HDQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

e. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

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.

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

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

f. Kiểm phiếu và Lập biên bản kiểm phiếu

HDQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người quản lý doanh nghiệp.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- 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 phiếu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HDQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HDQT, 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.

g. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện và có giá trị



như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

h. Lưu tài liệu

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

2. HĐQT không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong những trường hợp có yếu tố sau:

- Bầu bổ sung hoặc bầu tạm thời nhân sự vào vị trí thành viên HĐQT, BKS khi số thành viên Số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
- Xin ý kiến cổ đông thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên.

#### **Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 114 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

### **CHƯƠNG III - THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT**

#### **MỤC I. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

##### **Điều 18. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - 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, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp.
  - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết luật pháp.
  - d. Không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty đại chúng khác.
  - e. Các điều kiện khác theo quy định của Pháp luật.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc.

##### **Điều 19. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT**

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 HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến



dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm thỏa mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào HĐQT. Việc hợp nhóm này phải thông báo cho Hội đồng quản trị và các cổ đông dự họp ĐHCĐ biết chậm nhất ngay khi khai mạc ĐHCĐ.

Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Khoản 4, Điều 23 Quy chế này. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

#### **Điều 20. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Trong trường hợp số ứng viên lớn hơn số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Phiếu bầu cử do Ban tổ chức ĐHCĐ chuẩn bị, có ghi danh sách ứng cử viên, tổng số phiếu bầu của cổ đông, có đóng dấu treo Công ty.

Cổ đông nhận phiếu bầu cử, ghi số phiếu bầu cho ứng viên mình lựa chọn. Phiếu bầu hợp lệ là không bị tẩy xóa, gạch sửa, không viết thêm nội dung vào phiếu bầu hoặc bầu nhiều hơn số lượng thành viên HĐQT được phép bầu.

Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

2. Trong trường hợp số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 21. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- b. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
- c. Có đơn xin từ chức.
- d. Chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam...
- e. Công ty bị phá sản, giải thể.



f. Cổ đông là tổ chức kết thúc hoạt động hoặc cổ đông đó thay đổi người đại diện theo ủy quyền đang là thành viên HĐQT.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

### **Điều 22. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

### **Điều 23. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

1. HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT về việc bầu cử thành viên HĐQT để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 19 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại ĐHĐCĐ gần nhất.

2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên HĐQT trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...

3. HĐQT tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn làm Thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:

- Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 3 Điều này.
- Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải được đa số Thành viên HĐQT đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua.
- Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

## **MỤC II. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HĐQT**

### **Điều 24. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp**

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Thành viên BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

Thông báo họp HĐQT phải 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 cho thành viên HĐQT không thể dự họp.

Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Thành viên BKS, Tổng Giám đốc như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS, Tổng Giám đốc có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.



3. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Thành viên BKS được đăng ký tại Công ty.

Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.

Thành viên HĐQT có thể yêu cầu bổ sung nội dung chương trình họp bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác tới Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập.

#### 4. Các hình thức họp khác

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

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

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

c. 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 HĐQT tham dự cuộc họp này.

#### **Điều 25. Điều kiện tổ chức cuộc họp HĐQT**

Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền). Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (7) 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 HĐQT dự họp.

Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

#### **Điều 26. Cách thức biểu quyết và thông qua Nghị quyết của HĐQT**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;



3. Theo quy định tại khoản 4 điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
5. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
6. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
7. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

**Điều 27. Biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c. Thời gian, địa điểm họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua;
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có 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.

**Điều 28. Thông báo Nghị quyết HĐQT**

Sau khi ban hành Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của hiện hành.

**CHƯƠNG IV - BKS VÀ THÀNH VIÊN BKS**

**Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên BKS**

1. Thành viên BKS phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Đủ từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
  - b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha, mẹ đẻ hoặc cha mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
  - c. Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp Đại học trở lên
2. Thành viên BKS không được giữ các chức vụ quản lý Công ty.
3. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

**Điều 30. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Thành viên BKS của cổ đông, nhóm cổ đông.**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế tương tự việc đề cử thành viên HĐQT. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 31. Cách thức bầu Thành viên BKS**

Trong trường hợp số ứng viên lớn hơn số Thành viên BKS cần bầu thì việc bầu BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên BKS 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử. Trong



trường hợp số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số Thành viên BKS cần bầu thì việc bầu BKS phải thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

**Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên BKS**

Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên BKS theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Thành viên BKS quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

**Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên BKS.**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên BKS, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

**Điều 34. Cuộc họp của BKS**

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

**CHƯƠNG V - QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY**

**Điều 35. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người quản lý công ty**

1. Tiêu chuẩn của người quản lý công ty
  - 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;
  - Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;



- Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;
- Có năng lực quản trị;

Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí (ngoại trừ Tổng Giám đốc) sẽ do Tổng Giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

## 2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc

Ngoài những quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp, Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- Có đủ kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty: Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực hành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật.
- Các quy định khác theo qui định của Pháp luật.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

## 3. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 52 Luật Kế toán.
- Có phẩm chất đạo đức, 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;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán, 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 36. Việc bổ nhiệm người quản lý công ty**

Người quản lý doanh nghiệp phải có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ đề Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 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.

Việc bổ nhiệm người quản lý doanh nghiệp (trừ Tổng Giám đốc) gồm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng ban nghiệp vụ và người quản lý khác do HĐQT phê chuẩn theo đề xuất của Tổng Giám đốc.

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, 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 HĐQT quy định.

Người quản lý doanh nghiệp phải có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ đề Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

**Điều 37. Ký hợp đồng lao động với người quản lý công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc. Nội dung của Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hợp đồng lao động và các thoả thuận không trái với quy định của pháp luật.

Tổng Giám đốc hoặc Chủ tịch HĐQT thực hiện ký hợp đồng lao động với người quản lý khác sau khi được sự chấp thuận của HĐQT.

**Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý công ty**

1. Đối với chức vụ Tổng Giám đốc:

HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số (trên 50%) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

Tổng Giám đốc có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép

Tổng Giám đốc có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- b. 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;
- c. Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

2. Đối với chức vụ người quản lý công ty khác: việc miễn nhiệm, bãi nhiệm do HĐQT quyết định theo đề xuất của Tổng Giám đốc

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

**Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức người quản lý, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG VI - THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 40. Nguyên tắc làm việc và Phối hợp hoạt động**

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.

2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một



nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

3. Các thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện làm việc theo đúng quy định của Điều lệ và pháp luật nhằm điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng định hướng được ĐHĐCĐ thông qua.

**Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS**

1. Chủ tịch HĐQT phải đảm bảo Trưởng BKS được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ hay bất thường của HĐQT. Chương trình, nội dung các cuộc họp này phải được gửi đến Trưởng BKS cùng thời điểm gửi đến thành viên HĐQT.

2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin khác liên quan đến công tác quản lý, điều hành và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. Khi BKS đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

4. Khi BKS kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành Công ty, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc.

5. HĐQT phải đảm bảo tất cả các thông tin tài chính và các thông tin khác cung cấp cho thành viên HĐQT phải được cung cấp cho thành viên BKS cùng thời điểm.

**Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng Giám đốc**

1. Phối hợp trong việc triển khai công việc

a. HĐQT khi cần thiết sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị Công ty để phục vụ công tác của HĐQT. Đối với công tác tổ chức ĐHĐCĐ, HĐQT thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất bốn mươi lăm (45) ngày trước ngày ĐHĐCĐ.

b. Tại các cuộc họp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tọa cuộc họp căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời thành viên Ban Tổng Giám đốc và/hoặc người quản lý khác phụ trách các mảng công việc có liên quan dự họp và tham gia đóng góp ý kiến (nếu có).

c. Tại các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất hoặc các cuộc họp liên quan đến các nội dung quan trọng do Tổng Giám đốc chủ trì, Chủ tọa cuộc họp căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời Chủ tịch HĐQT và/hoặc thành viên HĐQT dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản và gửi cho Chủ tịch HĐQT một bản để báo cáo.

d. Đối với các vấn đề mà HĐQT phê duyệt theo Tờ trình của Tổng Giám đốc, HĐQT phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do hai bên cùng thỏa thuận.

e. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ cho HĐQT (quý/06 tháng/năm) và cho ĐHĐCĐ thường niên hoặc khi được yêu cầu.

f. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Tổng



Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được tiếp cận các thông tin, các báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

g. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận thấy quyết định này trái pháp luật, Điều lệ Công ty, các Quy chế quản lý hoặc Nghị quyết của ĐHCĐ. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản. h. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc/và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc phát sinh các sự việc xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho HĐQT để trực tiếp theo dõi và có biện pháp xử lý.

2. Phối hợp khác Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc tạo điều kiện cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác tham gia các khóa học nghiệp vụ, các hoạt động khảo sát thực tế, các hội thảo nghiệp vụ trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành Công ty. Việc tham gia các khóa học, khảo sát, hội thảo của thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

**Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời Trưởng BKS hoặc Thành viên BKS tham dự các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc và các cuộc họp khác do Tổng Giám đốc chủ trì. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản và gửi một (01) bản cho BKS.

2. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Trưởng BKS và các thành viên BKS được tiếp cận các thông tin, các báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

3. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc phát sinh các sự việc xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho BKS để trực tiếp theo dõi.

**Điều 44. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

1. Yêu cầu triệu tập họp HĐQT

Trường hợp Tổng Giám đốc (hoặc thành viên BKS) phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, BKS (hoặc Tổng Giám đốc) và người quản lý khác, Tổng Giám đốc (hoặc BKS) phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ yêu cầu triệu tập họp HĐQT, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Tổng Giám đốc và BKS có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT khi nhận thấy có sự kiện gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới hoạt động sản xuất của Công ty.

2. Tổng Giám đốc có thể xin ý kiến chỉ đạo của HĐQT khi thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình tại khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.



3. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.

## **CHƯƠNG VII - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC**

### **Điều 45. Đánh giá hoạt động**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý khác.
2. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT và thành viên Ban Tổng Giám đốc.
3. BKS đánh giá hoạt động của Thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức tự đánh giá.
4. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác do Tổng Giám đốc thực hiện hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.
5. Tiêu chí đánh giá hoạt động:
  - Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân, kết quả phát triển của đơn vị.
  - Phẩm chất, đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, nội quy lao động, chủ trương, chính sách của Công ty và quy định pháp luật.
  - Năng lực cá nhân gồm kiến thức, trình độ chuyên môn, khả năng giải quyết vấn đề và kỹ năng giao tiếp, trình bày.
  - Năng lực quản lý, lãnh đạo gồm khả năng quản lý và vận hành hệ thống quy trình, khả năng đào tạo nhân viên, quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, thái độ chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.
  - Tinh thần học tập nâng cao trình độ, trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đảm nhiệm.
  - Đoàn kết, phối hợp trong và ngoài đơn vị, phối hợp nâng cao mối quan hệ hợp tác trong và ngoài Công ty.
  - Mức độ tin nhiệm của nhân viên cấp dưới và người lao động trong Công ty.

### **Điều 46. Khen thưởng**

HĐQT phối hợp cùng Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy chế khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 47 của Quy chế này.

Công ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể hoặc cá nhân thành viên HĐQT,

BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác được đánh giá có thành tích trong công tác quản lý hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 47. Kỷ luật**

- HĐQT/Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
- Thành viên HĐQT, BKS, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
- Thành viên HĐQT, BKS, các bộ 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 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 VIII - TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 48. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT có thể bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT, tối đa là năm (05) năm.

**Điều 49. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người phụ trách quản trị Công ty**

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- 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.
- Có năng lực quản trị;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của HĐQT. **Điều 50.**

**Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty** HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty khi đa số (trên 50%) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

Người phụ trách quản trị Công ty có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Người phụ trách quản trị công ty có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- b. 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;



c. Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng đã ký kết (nếu có).

**Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan nhà nước quản lý, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG IX - CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 52. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

## **CHƯƠNG X - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 53. Bổ sung và sửa đổi Quy chế về quản trị Công ty**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ Công ty xem xét, biểu quyết và thông qua.

### **Điều 54. Hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 chương 54 điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần 715 thông qua ngày 27 tháng 4 năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế, trừ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc có chữ ký của người đại diện theo pháp luật mới có giá trị./.

Nơi nhận:



## MỤC LỤC

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG .....	1
Điều 1. Ý nghĩa và Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Nguyên tắc quản trị nội bộ công ty .....	1
Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt .....	1
CHƯƠNG II - CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	2
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	2
Điều 5. Đại hội đồng cổ đông .....	2
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông.....	4
Điều 7. Trình tự triệu tập ĐHĐCĐ .....	4
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.....	5
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ .....	6
Điều 10. Cách thức bỏ phiếu.....	7
Điều 11. Cách thức kiểm phiếu .....	7
Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	7
Điều 13. Các thức phân đối quyết định của ĐHĐCĐ.....	7
Điều 14. Lập Biên bản Đại hội cổ đông .....	8
Điều 15. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản ra công chúng.....	8
Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ 9	
Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ.....	11
CHƯƠNG III - THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT .....	11
Điều 18. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT .....	11
Điều 19. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT .....	11
Điều 20. Cách thức bầu thành viên HĐQT .....	12
Điều 21. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	12
Điều 22. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	13

Điều 23.	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT .....	13
Điều 24.	Thông báo và chuẩn bị nội dung họp .....	13
Điều 25.	Điều kiện tổ chức cuộc họp HĐQT .....	14
Điều 26.	Cách thức biểu quyết và thông qua Nghị quyết của HĐQT .....	14
Điều 27.	Biên bản họp HĐQT.....	15
Điều 28.	Thông báo Nghị quyết HĐQT .....	16
<b>CHƯƠNG IV - BKS VÀ THÀNH VIÊN BKS .....</b>		<b>16</b>
Điều 29.	Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên BKS .....	16
Điều 30.	Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Thành viên BKS của cổ đông, nhóm cổ đông. ....	16
Điều 31.	Cách thức bầu Thành viên BKS.....	17
Điều 32.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên BKS .....	17
Điều 33.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên BKS. ....	17
Điều 34.	Cuộc họp của BKS.....	17
<b>CHƯƠNG V - QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY .....</b>		<b>18</b>
Điều 35.	Các tiêu chuẩn để lựa chọn người quản lý công ty .....	18
Điều 36.	Việc bỏ nhiệm người quản lý công ty.....	19
Điều 37.	Ký hợp đồng lao động với người quản lý công ty .....	19
Điều 38.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý công ty .....	19
Điều 39.	Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý công ty .....	20
<b>CHƯƠNG VI - THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>		<b>20</b>
Điều 40.	Nguyên tắc làm việc và Phối hợp hoạt động.....	20
Điều 41.	Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS .....	20
Điều 42.	Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng Giám đốc .....	20
Điều 43.	Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD .....	21
Điều 44.	Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....	22
<b>CHƯƠNG VII - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC .....</b>		<b>22</b>
Điều 45.	Đánh giá hoạt động.....	22
Điều 46.	Khen thưởng .....	23
Điều 47.	Kỷ luật .....	23
<b>CHƯƠNG VIII - TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>		<b>24</b>
Điều 48.	Việc bỏ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	24
Điều 49.	Các tiêu chuẩn để lựa chọn người phụ trách quản trị Công ty .....	24
Điều 50.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	24



---

Điều 51.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	24
<b>CHƯƠNG IX - CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>		<b>25</b>
Điều 52.	Nghĩa vụ công bố thông tin	25
<b>CHƯƠNG X - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b>		<b>25</b>
Điều 53.	Bổ sung và sửa đổi Quy chế về quản trị Công ty	25
Điều 54.	Hiệu lực	25